|  |
| --- |
| **MEZUNİYET PROJESİNİN ADI** |
| **Öğrencinin Adı ve Soyadı**  **Öğrencinin Numarası** |
| **MEZUNİYET PROJESİ**  İşletme ve Yönetim Bilimleri Fakültesi  …… Bölümü  Danışman: Unvanı. Adı ve Soyadı  İstanbul  T.C. Maltepe Üniversitesi  İşletme ve Yönetim Bilimleri Fakültesi …… Bölümü  Ay, Yıl |

|  |
| --- |
| **MEZUNİYET PROJESİNİN ADI** |
| **Öğrencinin Adı ve Soyadı**  **Öğrencinin Numarası** |
| **MEZUNİYET PROJESİ**  İşletme ve Yönetim Bilimleri Fakültesi  …… Bölümü  Danışman: Unvanı. Adı ve Soyadı  İstanbul  T.C. Maltepe Üniversitesi  İşletme ve Yönetim Bilimleri Fakültesi …… Bölümü  Ay, Yıl |

Bu sayfaya **FR- 178** **ETİK İLKE VE KURALLARA UYUM BEYANI** ((http://isokys.maltepe.edu.tr/dosya?k=ITmWj3gaiB67fLMT0YcjQmPjrv5JSb0VzRsGWJX2gSDwX96UGJ) koyulacaktır.

# ÖZ

**PROJENİN ADI**

Öğrencinin Adı ve Soyadı

Mezuniyet Projesi

…… Bölümü

Danışman: Unvanı. Adı ve Soyadı

Maltepe Üniversitesi İşletme ve Yönetim Bilimleri Fakültesi, Yıl

Öz, çalışmayı okuyucuya hızlı bir şekilde tanıtmak üzere hazırlanmış, âdeta “özetin özeti”dir. Uluslararası literatürdeki ***abstract*** karşılığı olarak, kullanılır. Öz, özet değildir; özetin uluslararası literatürdeki karşılığı *summary’*dir. *Öz* Türk Standartları Enstitüsü tarafından “abstract” karşılığı olarak geliştirilmiş (TSE, 1965) TS 196 kodlu bir standarttır.

İçeriğin, okuyucuya, mezuniyet projesinin tamamını inceleyip incelememe konusunda karar vermesini kolaylaştırıcı kapsam ve derinlikte olması istenir. Genel olarak, öz’de, problem, amaç, yöntem, bulgular, yargı ve öneriler hakkında kısa bilgiler verilir ve bu nedenle de proje son şeklini aldıktan sonra hazırlanır.

Öz 100-150 kelimeden oluşmalıdır. Bu nedenle, öz’de gereksiz tekrarlardan sakınılır; şekil, çizelge, alt başlık vb. ile literatürden alıntılar yapma ve kaynak göstermeye yer verilmez. Öz metni, tek satır ara ile yazılır ve olabildiği ölçüde tek bir paragrafta ifade edilmeye çalışılır. ÖZ metni siyah puntolarla yazılan araştırmanın adı ile başlar, diğer bilgilerle aynı sayfada sürer.

**Anahtar Sözcükler:** Literatür taramasını kolaylaştırmak üzere tez konusunu ve özgün uygulamaları ifade eden en az üç adet anahtar sözcüklere yer verilir. 1.. ; 2..; 3.. gibi.

# 

# ABSTRACT

**PROJECT TITLE**

Name and Surname of Student

Graduation Project

…… Department

Project Advisor: Title, Name and Surname

Maltepe University Faculty of Business and Management Sciences, Year

Öz için hazırlanan metnin İngilizce çevirisidir.

**Keywords:** 1. … ; 2. …; 3. ….

**İÇİNDEKİLER**

Sayfa No

ETİK İLKE VE KURALLARA UYUM BEYANI iii

ÖZ iv

ABSTRACT v

İÇİNDEKİLER vi

TABLOLAR LİSTESİ vii

ŞEKİLLER LİSTESİ viii

KISALTMALAR LİSTESİ (projenizde gerekliyse) ix

GİRİŞ 1

1. BÖLÜM BAŞLIKLARI ??

1.1………

1.2……..

1.2.1……

1.2.2……

1. BÖLÜM BAŞLIĞI

2.1…….

2.2……

2.2.1……

2.2.3……

1. BÖLÜM BAŞLIĞI

3.1………

SONUÇ VE ÖNERİLER

KAYNAKÇA

EK’LER (VARSA)

Not: Bu sayfa, tanımlı başlıklarla hazırlanış metnin Microsoft Wor programındaki “başvurular” sekmesinde çıkan “içindekiler tablosu” kullanılarak otomatik olarak hazırlanabilir.

# TABLOLAR LİSTESİ

Bu sayfada projenizde yer alan TABLOLAR (Tablo no ve tablo adıyla birlikte) ve sayfa numaraları verilir.

Not: Bu sayfa, tanımlı başlıklarla hazırlanış metnin Microsoft Word programındaki “başvurular” sekmesinde çıkan “Şekiller Tablosu Ekle” penceresi ile açılan Resim Yazısı Etiketi alanından “Çizelge” seçilerek otomatik olarak hazırlanabilir.

# ŞEKİLLER LİSTESİ

Bu sayfada projenizde yer alan ŞEKİLLER (Şekil no ve şekil adıyla birlikte) ve sayfa numaraları verilir.

Not: Bu sayfa, tanımlı başlıklarla hazırlanış metnin Microsoft Word programındaki “başvurular” sekmesinde çıkan “Şekiller Tablosu Ekle” penceresi ile açılan Resim Yazısı Etiketi alanından “Çizelge” seçilerek otomatik olarak hazırlanabilir.

# KISALTMALAR LİSTESİ

Not: Burada, varsa, araştırmada sık sık kullanılan ve normal bir okuyucunun anlaması zor ya da farklı anlamlara gelebilen önemli semboller ve kısaltmalar, iletişim kolaylığı için verilir. Örneğin:

MEB : Milli Eğitim Bakanlığı

YÖK : Yüksek Öğretim Kurulu

Zeka düzeyi : Stanford Binet testi ile ölçülen zeka puanı.

Not: Bu sayfa açıklama say*fasıdır, PROJE içerisinde kullanmayınız.*

**ANA BÖLÜMLER**

Ana bölümler, mezuniyet projenizin esas metnidir. Her ana bölüm ayrı bir sayfadan başlar. Bölümlerin yazımı Maltepe Üniversitesi İşletme ve Yönetim Bilimleri Fakültesi Mezuniyet Projesi Yazım Kılavuzu’na göre gerçekleştirilir.

**Mezuniyet Projesi aşağıdaki yazım kurallarına uyularak yazılmalıdır:**

1. Proje için kullanılacak kâğıt A4 (210x297 mm.) ebadında, tercihen 75-90 gramajlı, düz beyaz (mat) renklidir ve bir yüzü kullanılır.
2. Kâğıdın alt ve üst kenarlarından 3’er, sağ kenardan 2,5 ve sol kenardan 3,5 cm boşluk bırakıldıktan sonra kalanı yazı alanı olarak kullanılır. Yazı, resim ve benzerleri, zorunlu olmadıkça bu alanın dışına taşırılmaz.
3. Proje, 12 puntolu Times New Roman ya da 11 puntolu Arial ile yazılır. Normal metinde 1.5 satır aralığı; sıkıştırılmış paragraf şeklindeki aynen alıntılar, dipnotlar, çizelge içi metinler, ekler ve kaynakçada tek (1) satır aralığı kullanılır. Bazı teknik konularda yazma ve yayınlama süreçlerini büyük ölçüde kolaylaştıran “LaTex” yazılımı da kullanılabilir.
4. Başlıklar ve alt başlıklar kademeli büyüklüklerde ve kalın (bold) puntolu yazılır. İzlemeyi ve anlaşılmayı kolaylaştırmak amacı ile alt başlık sayısı olabildiğince az olmalı. Dört alt başlıktan fazla kademe gerektiren konular ayrı bölümlerde de verilebilir.

Alt başlıklar, “**orta, yan ve paragraf**” başlıkları şeklinde düzenlenir. Orta başlık yazı alanı ortalanarak, yan başlık sola yaslı olarak ve paragraf başlığı satırbaşından başlatılır. Ancak, bazı özel durumlarda “1, 1.1, 1.2, 1.2.1, 1.2.2” gibi “çift numaralama” sistemi de kullanılabilir (Karasar, Rapor Hazırlama, 2018:28).

Bölüm başlıkları 14 punto ve büyük harflerle yazı alanı üst çizgisinden 36nk satır aşağıya yazılır; onu izleyen paragrafla arasında 18nk boşluk bırakılır. Orta ve yan başlıklar da 14’er punto ile; her kelimenin baş harfi büyük diğerleri küçük harflerle; bir önceki metinden 18nk satır aralığı aşağıya yazılır ve izleyen metin ile aralarında ayrıca bir boşluk bırakılmaz (0nk). Paragraf başlığı 12 punto ile ve sadece ilk kelime büyük harfli olmak üzere küçük harfli yazılır; önceki metinden 18nk satır aralığı aşağıya yazılır ve izleyen metinle arada boşluk bırakılmaz. Bütün başlıklar kalın (bold) yazılır.

Paragraflar bir “tab/sekme” (1.25cm) içeriden başlar. Paragraflar arası 6nk satır aralığı boşluk bırakılır.

Başlıklarda yazı sitilleri, başlık türleri ve bunların yerleştirilmelerine ilişkin olarak yapılmak istenecek düzenlemeler, Word’daki biçimlendirme listesi içinden seçilen başlık kutusuna sağ tıklayarak açılan “değiştir” sekmesi ile gelen “sitil değiştir” penceresindeki seçenekler üzerinden yapılır.

Bütün başlık ve alt başlıklar Word’deki biçimlendirme listesinden seçilen ve amaca uygun olarak formatlanan başlıklardan her biri ile tanımlanır. Bu durum, hem aynı kademe başlıkların aynı formatla yer alması hem de daha sonra otomatik olarak oluşturulacak içindekiler sayfasının düzenlenmesi için gereklidir.

**Metin içindeki kaynak göstermeler** “(yazar soyadı, tarih, sayfa no)” bağlacı ile yapılır. Bu amaçla, Microsoft Word programında *başvurular s*ekmesinde açılan *alıntı ekle* sekmelerinden yararlanılır. Alıntı ekle için çıkan pencerede önce tercih edilen APA formatı seçilir. Buradan kaynağın türüne göre açılacak pencerede kaynakla ilgili bilgiler girildikten sonra, hem kaynak gösterilmek istenen yerde tutulan imleç yanında “yazar soyadı, tarih” bağlacı yer alır hem de o kaynağa ait bilgiler kaynakçada öngörülen format içinde listeye girer.

# GİRİŞ

Projenizin GİRİŞ kısmı en önemli kısımlardan biridir. Giriş bölümü proje çalışmasının ilgilendiği sorunun/sorunsalın ayrıntılı ve açık olarak tanıtılmasını içerir.  
Araştırmanın konusunu oluşturan sorunun/sorunsalın ne olduğu ve önemi ortaya koyulmalıdır.

Giriş kısmında, özette belirtilenler tekrar edilmemek üzere, projenizde çözümlenmesi amaçlanan sorun/konu tanımlanmalı, konunun amacı, önemi, konuyu seçme gerekçeniz ve kullanılan kavramsal çerçeve, yöntem açıklanmalıdır.

Giriş bölümü, projenizin metin kısmının ilk öğesidir. Bu nedenle, proje metninin sayfaları, “Giriş” bölümünden başlayarak Arap rakamlarıyla numaralandırılır.

# BİRİNCİ BÖLÜM

**BÖLÜM ADI**

# İKİNCİ BÖLÜM

**BÖLÜM ADI**

# ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

**BÖLÜM ADI**

# SONUÇ VE ÖNERİLER

Projenin çeşitli bölümlerinde verilen ayrıntılı bilgiler, bu bölümde bütünleştirilir, özetlenir ve belli bir sonuca bağlanır. Yapılan çalışmada elde edilen bilgi ve bulgular yorumlanır, araştırma ile varılan nokta belirtilir ve önerilerde bulunulur. Bu nedenle, zamandan kazanmak isteyen birçok okuyucu yalnız bu bölümü okumakla yetinebilir.

**Öneriler** (recommendations), araştırmacının problemin çözümüyle ilgili olarak kendi araştırması ile elde ettiği bulguların nasıl kullanılabileceğine ve hangi yeni araştırmalara ihtiyaç olduğuna ait görüşleridir. Burada temel kural, **önerilerin mevcut araştırma bulgularına dayalı olması**dır. Böylesi bir araştırma yapılmadan da akla gelebilecek önerilerde bulunmak bilimsel bir tavır değildir ve bilimin birikimliliğine katkısı olmaz.

*Uygulama* ve *araştırma önerileri* kümelendirilerek bu başlıklar altında verilir. Araştırma önerilerinde, mevcut araştırmanın ortaya çıkardığı yeni ihtiyaç alanları tanıtılır. Zira bir problemin çözümü, birbirine dayalı (zincirleme) bir dizi araştırmayı gerektirebilir. Bu dizinin halkaları, başlangıçta bir ölçüde belirlenebilirse de, araştırmalar yapıldıkça daha iyi anlaşılır. Bu anlamda, yapılan her çalışmanın, çözdüğünden daha çok yeni problem farkındalığı yarattığı bile söylenebilir.

Uygulama önerilerinde mevcut araştırma bulgularının, araştırma problemini çözmek üzere nasıl kullanılabileceği; varsa, pratik ve kuramsal katkılarının neler olabileceği ve olabilirse mevcut algı çerçevelerinde nasıl bir değişime yol açabileceği anlatılmaya çalışılır. Bu önerilerde bulunurken bulguların (varsa) önemli sınırlıkları da mutlaka hatırlatılır.

Tekraren hatırlatmakta fayda var ki bu bölümde yapılacak araştırma ve uygulama önerilerinin, bu araştırma ile elde edilen bulgulara ya da bu çalışmadan edinilen tecrübeye dayalı olması gerekir. Mevcut araştırmayı yapmadan da dile getirilebilecek genel geçer önerilerin yeri burası değildir. Öyle ki, mevcut araştırma bulgularına dayalı olmayan, gerekçesini bundan almayan öneriler, problemi çözmek yerine onu daha da karmaşıklaştırabilir.

Sonuç ve önerilerin sunuluşunda şekil, çizelge, dipnot ve benzeri kaynak göstermelere ve uygulamalara yer verilmez.

Bu bölümün uzunluğu hakkında kesin bir şey söylemek güç olsa da proje metninin en çok onda biri (1/10) kadar olması beklenir.

# KAYNAKÇA

Mezuniyet projesinde kaynakça, araştırmada yararlanılan kaynakların listelendiği bölümdür. Bunlar, kendilerinden alıntı yapılarak referans verilen kaynaklardır. Metin içinde kullanılmayan kaynaklar kaynakçada yer almamalıdır.

Kaynakça yazımı APA (https://apastyle.apa.org/style-grammar-guidelines/references/examples) formatı ile yazılmalıdır. Microsoft Word’un Başvurular sekmesinden açılan pencereden APA formatı seçilerek kaynakça kolaylıkla oluşturulabilir.

APA Formatına Göre Kaynakça yazım örnekleri aşağıdaki gibidir:

**ÖRNEKLER:**

**Kitap kaynağı için gösterim:**

Yazarın Soyadı, Ad(lar)ının Baş Harfleri. (Yayın yılı). *Kitap adı*. Yayınevi. Basım Yeri. ISBN.

**Örnek:** Üstündağ, A. (2008). *Radyo Frekanslı Tanıma Sistemi (RFID) ve Tedarik Zinciri*. Sistem Yayıncılık. Yayın No.: 2078, Basım No.:1. İstanbul ISBN.: 978 975 322 515 1.

**Kitap içinde bölüm kaynağı için gösterim:**

Yazarın Soyadı, Ad(lar)ının Baş Harfleri. (Yayın yılı). Bölüm başlığı. Editör(ler) Adının baş harfi Soyadı (Ed.), *Kitap adı*. Yayınevi. Basım Yeri.

**Örnek:** Dillard, J. P. (2020). Currents in the study of persuasion. In M. B. Oliver, A. A. Raney, & J. Bryant (Eds.), *Media effects: Advances in theory and research* (4th ed., pp. 115–129). Routledge.

**Dergilerdeki makale kaynağı için gösterim:**

Yazarın Soyadı, Ad(lar)ının Baş Harfleri. (Yayın yılı). Makalenin adı. *Derginin Adı,* Cilt no ve (bölüm no), sayfa numaraları.

**Örnek:** Akçetin, E. (2010). Avrupa Birliği’ne Üyelik Sürecinde Küresel Lojistik Üs Olma Yolunda Türkiye, *Adıyaman Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi*, 3(5), 1-14.

**Konferans bildirisi kaynağı için gösterim:**

Yazarın Soyadı, Ad(lar)ının Baş Harfleri., (Yayın yılı). Bildiri Adı. *Konferans Kitapçığının Adı, Tarih ve Kongre Yeri, Basım Yeri, Yayınevi,* sayfa numaraları.

**Örnek:** Goel, A., Vıdal, T. (2011). A Hybrid Genetic algorithm for Combined Vehicle Routing and Truck Driver Scheduling, *MIC 2011: The IX Metaheuristics International Conference*, *25-28 July, 2011, Udine, Italy*, pp. 1-3.

**Tez, Araştırma Raporu kaynakları için gösterim:**

Yazarın Soyadı, Ad(lar)ının Baş Harfleri. (Yayın yılı). *Tezin Adı*, [Yüksek Lisans/Doktora Tezi]. Üniversite/Enstitü/Kurum Adı.

**Örnek:** Ceran, M.B. (2010). *Küresel Rekabet Ortamında Rekabetçi Üstünlük Sağlamada Lojistik Köyler: Konya Lojistik Köyü Önerisi*, [Yayınlanmamış Doktora Tezi], Selçuk Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü.

**Web kaynağı için gösterim:**

Aşağıdaki şekilde sitenin adı, kaynağın tam adı, sitede kaynağın bulunduğu sayfanın adresi ve kaynağın alındığı günün tarihi, URL numara sırasında yazılmalıdır.

**Örnek:** URL 1, TMMOB Çevre Mühendisleri Odası İnternet sitesi, İstanbul Çevre Durum Raporu - Haziran 2009, http://www.cmo.org.tr/index.php/raporlar/1017-istanbulcdr2009, Erişim Tarihi 01.05. 2011.

URL 2, http://www.tcdd.gov.tr, Erişim Tarihi 10.03.2011.

**EK’LER (VARSA)**

“Ek”in sözlük anlamı “bir şeyin eksikliğini tamamlamak için ona katılan parça, ulama”dır (TDK, 1969:233). Araştırmada da durum aynıdır. Ek’ler, metin içinde sözü edilen fakat metnin sonunda verilen çizelge, şekil, yazı, ölçme aracı gibi bilgi ve belgelerden oluşur.

Bazı belgelerin eklerde verilmesinin iki temel nedeni vardır. Bunlar:

Çoğu zaman, genel bir okuyucu ile araştırmacının araştırma ayrıntılarına olan ihtiyaçları farklıdır. Araştırmacı, en küçük ayrıntıyı görmek isterken uygulayıcı, işin yalnız pratik yönünü (sonucunu) bilmek ister. Böylece, bazı bilgilerin ek’lerde verilmesiyle, proje metni birçok okuyucu için “gereksiz” sayılabilecek ayrıntıdan arındırılmış olur.

Bazı belgelerin metin içinde verilmesinde fiziki güçlükler vardır. Projede yer verilmek istenen birçok özgün ya da fazla yer tutan belgenin, metin içinde sunulmasında hazırlık ve yerleştirme güçlüğü yaşanır. Bunların ek’lerde verilmesi daha kolaydır.

Ek’lerin hazırlanmasında ve projeye yerleştirilmelerinde uyulması gereken bazı içerik ve biçim kuralları vardır. Bu amaçla ilgili kaynaklara başvurulmalıdır.