**T.C.**

**BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ**

**LİSANSÜSTÜ ENSTİTÜSÜ**

**MAKİNE MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ**

**SEMİNER YAZIM KILAVUZU**

**2023**

**BOLU**

# İÇİNDEKİLER

[İÇİNDEKİLER ii](#_Toc130225048)

[1. GİRİŞ 1](#_Toc130225049)

[2. GENEL BİÇİM VE YAZIM PLANI 2](#_Toc130225050)

[2.1 Yazı Özelliği 2](#_Toc130225051)

[2.2 Satır Aralığı 2](#_Toc130225052)

[2.3 Sayfa Düzeni 2](#_Toc130225053)

[2.4 Başlık Düzeni 2](#_Toc130225054)

[2.5 Sayfa Numaralandırması 3](#_Toc130225055)

[2.6 İçindekiler Tablosu 3](#_Toc130225056)

[2.7 Şekiller ve Tablolar 4](#_Toc130225057)

[2.8 Denklemler 5](#_Toc130225058)

[3. SEMİNER İÇERİĞİNİN DÜZENLENMESİ 6](#_Toc130225059)

[3.1 Giriş 6](#_Toc130225060)

[3.2 Materyal ve Yöntem (Gerekirse) 6](#_Toc130225061)

[3.3 Bulgular (Gerekirse) 6](#_Toc130225062)

[3.4 Tartışma ve Sonuç (Gerekirse) 6](#_Toc130225063)

[3.5 Kaynaklar 7](#_Toc130225064)

[3.6 Ekler 8](#_Toc130225065)

[4. EKLER 9](#_Toc130225066)

# GİRİŞ

Lisansüstü öğrencilerin ders dönemleri içerisinde danışmanları tarafından uygun görülen konuda hazırladıkları, bilimsel bir konunun incelenip irdelenmesine dayanan çalışmaya seminer adı verilmektedir.

Öğrenciler seminerlerini, yaptıkları çalışmayı detaylıca anlatan ve bu kılavuz içerisindeki kurallara uygun şekilde hazırladıkları yazılı metin ve sözlü sumun değerlendirilmesi ile gerçekleştirirler. Seminer dersini ve seminer sunumunu tamamlayan öğrenci tez çalışmalarına başlayabilecektir.

Seminer konusu, eğitim-öğretim yarı yılı başlangıcından dördüncü haftaya kadar belirlenmelidir. Danışman önerisi ile belirlenen seminer konusu, bu süre içerisinde danışman aracılığı ile anabilim dalına bildirilmelidir. Seminer konusu belirlenen ve anabilim dalına bildirilen öğrenci, dönem içerisinde gerçekleştirdiği çalışmalarını on ikinci haftaya kadar bu kılavuzda belirtilen doğrultuda hazırladığı yazılı metin ve sunum tarihini danışmanı aracılığı ile anabilim dalına teslim etmelidir. Teslim öncesi yazılı metnin danışman tarafından Turnitin programında taranması gerçekleştirilmeli ve %40’ın üzerinde benzerlik bulunması durumunda öğrenciden düzeltme istenmelidir. Benzerlik oranının %40 altında olması durumunda ise danışman benzerlik raporu, yazılı metin ve sunum tarihini anabilim dalına teslim etmelidir.

Bu kılavuzun amacı, Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsü Makine Mühendisliği Anabilim Dalında hazırlanan yüksek lisans ve doktora seminerlerinin sunuluşunda uyulacak kuralların tanıtılması ve bilimsel sunuş standartlarına uygunluğun sağlanmasıdır.

Yüksek lisans veya doktora semineri hazırlayan öğrencilerin, bu kılavuzda verilen biçim ve içerik ile ilgili kurallara uymaları zorunludur.

# GENEL BİÇİM VE YAZIM PLANI

## Yazı Özelliği

Seminer yazımında “Times New Roman” yazı tipi ve 12 punto yazı büyüklüğü kullanılmalıdır (başlıklar hariç). Paragraf formundaki metinler, ilk satırda sol yandan 1,25 cm girinti ile iki yana yaslı şekilde yazılmalıdır.

Tablo içi metinler ve formüllerde gerekmesi durumunda daha küçük punto ile yazım gerçekleştirilebilir.

Başlıklarda kullanılacak yazı özellikleri ileriki bölümlerde belirtilmiştir.

## Satır Aralığı

Seminerin yazımında 1,5 satır aralığı kullanılmalıdır. Bir satır aralığı, yazımda kullanılan puntonun karakter büyüklüğü kadar boşluğu ifade eder.

Şekillerin altı yazıları, tablo açıklamaları, eşitlikler ve kaynaklar listesinin yazımında ise 1 satır aralığı kullanılmalıdır.

## Sayfa Düzeni

Seminer çalışması yazımında sol kenardan 4 cm, sağ kenardan 3 cm, alt ve üstten 2,5 cm kenar boşluğu bırakılmalıdır.

## Başlık Düzeni

Özet, İçindekiler, Kaynaklar, Ekler ve Bölüm başlıkları tamamı büyük harf ile ortalanmış şekilde ve 14 punto büyüklüğünde yazılmalıdır. Bölüm başlıkları rakamlar ile numaralandırılmalıdır (Örn: 1. GİRİŞ).

Alt başlıklar (tüm derecelerde) sol yandan 1,25 cm girinti ile sola yaslı şekilde ve 12 punto yazı büyüklüğünde yazılmalıdır. Alt başlıklarda kelimelerin ilk harfleri büyük diğer harfler ise küçük yazılmalıdır. Alt başlık numaralandırması üst bölüm numaralandırmaları ile birlikte verilmelidir (Örn: 2.1.1 Örnek Alt Başlık).

Her yeni ana bölüm başlığı eklemek istediğinizde size uygun ifadeyi sayfanın başına yazdıktan sonra stiller bölümünden “BAŞLIK 1” stilini seçiniz. Örneğin “2. GENEL BİLGİLER” ifadesini oluşturmak için; yazmak istediğiniz satıra numara vermeden “GENEL BİLGİLER” yazıp stiller bölümünden “BAŞLIK 1” stilini seçiniz. Böylece istediğiniz ana bölüm başlığı yukarıda verildiği gibi numarasıyla beraber oluşacaktır.

İkinci düzey alt bölüm başlık yazmak için stiller bölümünden “ALT BAŞLIK 1” stilini seçiniz. Örneğin 2. GENEL BİLGİLER bölümün ilk “2.1 Alt Bölüm Başlığı”nı “2.1 Örnek İkinci Düzey Alt Başlık” olarak yazmak istersek; Bunun için başlığı yazmak istediğiniz satıra numara vermeden “Örnek İkinci Düzey Alt Başlık” yazıp stiller bölümünden “ALT BAŞLIK 1” stilini seçmeniz yeterli olacaktır.

Üçüncü düzey alt bölüm başlıklarını yazmak için stiller bölümünden “ALT BAŞLIK 2” stilini seçiniz. Örneğin 2. GENEL BİLGİLER bölümün ilk “2.1.1 Alt bölüm Başlığı”nı “2.1.1 Örnek Üçüncü Düzey Alt Başlık” olarak yazmak isterse; Bunun için başlığı yazmak istediğiniz satıra numara vermeden “Örnek Üçüncü Düzey Alt Başlık” yazıp stiller bölümünden “ALT BAŞLIK 2” stilini seçiniz. Böylece istediğiniz alt başlık numarasıyla beraber aşağıda verildiği gibidir.

Dört ve beşinci düzey alt bölüm başlıklarını yukarıda verildiği gibi ikinci ve üçüncü düzey alt başlıklarla aynı şekilde yapılabilir.

ÖZET, İÇİNDEKİLER, KAYNAKLAR ve EKLER gibi ana metin dışında kalan başlıkların yazımında uygun ifadeyi sayfanın başına yazdıktan sonra stiller bölümünden “BAŞLIK 1” stilini seçiniz. Ardından Paragraf bölümünden numaralandırmayı “Yok” olarak işaretleyiniz. Bu başlıkların yazımında sayfa başından boşluk bırakılmadığına ve başlık sonrasında iki adet 1,5 satır aralığı boşluk bırakılmalıdır.

## Sayfa Numaralandırması

Sayfa numaraları sayfa altında orta kısma yazılmalı, kapak dışında tüm sayfalar numaralandırılmalıdır.

Özet ve İçindekiler gibi seminer ön sayfaları, “i, ii, iii, iv, v, vi …” şeklinde küçük harf Romen rakamları ile, giriş bölümü ile başlayan seminer metni ise “1, 2, 3 ...” şeklinde numaralandırılmalıdır. Sayfa numaralarının önünde ve arka yanında ayıraç, çizgi vb. gibi bir karakter kullanılmamalıdır.

## İçindekiler Tablosu

Seminer yazımı esnasında kullanılan tüm başlıklar yazı stili olarak yukarıda belirtildiği şekilde hazırlandığı takdirde otomatik içindekiler tablosunun oluşturulması mümkün olacaktır.

Güncellenen ve eklenen başlıkların **İÇİNDEKİLER** tablosunda görünmesi için İÇİNDEKİLER tablosuna giderek, tablonun herhangi bir yerine sağ tıklayıp **“Alanı Güncelleştir”** seçeneğini seçiniz. Çıkan pencereden **“Tüm tabloyu güncelleştir”** düğmesini işaretleyiniz. Yazmış olduğunuz yeni alt bölüm başlığının içindekiler tablosuna otomatik olarak numarasıyla birlikte eklendiğini göreceksiniz.

## Şekiller ve Tablolar

Şekiller, resimler ve tablolar metin içerisinde ortalanmalı **(isteğe bağlı olarak sağ tarafta olabilir)** ve mümkünse metinde sözü edilen sayfada (ya da en çok bir sonraki sayfada) ve ilgili bölümde yer almalıdır. Taşma durumu ile karşılaşıldığında, net olarak görülecek ve okunabilecek boyutta küçültülmeli veya “EKLER” başlığı altında verilmelidir. Bir sayfadan uzun olan şekiller tez metni içinde bulunmak zorunda ise, bir sayfa boyutuna göre bölünerek sonraki sayfada verilebilir. Bu durumda, şekil başlığı numara ve başlık aynı kalmak üzere, parantez içerisinde numaradan sonra "devam" ibaresi yazılarak verilmelidir. Örnek: “Şekil 3.4 (devam)” şeklinde.

Paragraflar ile onu takip eden şekiller, resimler ve tablolar arasında 1,5 satır aralığı boşluk bırakılmalıdır. Tablolar, resim veya şekil açıklama satırları ile metin arasında 1,5 satır aralığı boşluk bırakılmalıdır. Numaralama ve açıklama şekil ve resimlerin altına, tabloların ise üst kısmına yazılmalıdır. İlk rakam (eklerde ilk harf) şeklin, tablonun veya resmin yer aldığı bölümün numarası, ikinci rakam ya da rakamlar o tablo, resim veya şeklin bölüm içindeki sıra numarası olmak üzere, ardışık bir şekilde numaralama yapılmalıdır. Alt bölümlerin numaraları dikkate alınmamalıdır. Örnek: 3. Ana Bölümün 6. Şekli “Şekil 3.6” veya Ek 1 Bölümünün 3. Tablosu “Tablo 1.3” biçiminde yazılmalıdır. Tablo veya Şekil açıklaması ile tablo veya şekil arasında 1 satır aralığı boşluk bırakılmalı ve açıklama yazımında 1 satır aralığı kullanılmalıdır. Zorunlu durumlarda, okunaklı olması kaydıyla açıklamaların yazım boyutlarında yazarlar esnek davranabilirler. Şekil, tablo ve resimlerin açıklaması, numaradan sonra nokta konarak ve bir karakter boşluk bırakılarak, yalnızca baştaki sözcüğün ilk harfi büyük, öteki sözcükler küçük harfli olacak şekilde yazılmalıdır. Örnek: “Şekil 3.2. Atmosferik aerosollerin dağılım modları” açıklamaların alt satırlara devam etmesi durumunda, ikinci ve diğer satırlar şekil, tablo veya resim kelimelerinin ve numarasının bitimi ile hizalanmalıdır. Şekil, Resim ve Tablo numara ve açıklamaların yazımına 1 Tab içerden başlanmalıdır.

Birbiriyle ilgili üç veya daha fazla resim aynı sayfada bulunuyorsa, her birisine sırasıyla (a), (b), (c), ... harfleri konulmalı ve hepsine birden tek bir çizelge veya şekil numarası verilmeli, ayrı ayrı açıklanmalıdır.

Örnek:

Şekil 4.2. Parçacıkların SEM görüntüleri a) 10 µm, b) 100 µm, c) 1000 µm.

Şekil, tablo ve resimlere konu içerisinde değinilirken ilk harf büyük yazılmalıdır. Ayrıca yapılacak değinmelerde, eğer değinilen şekil değinilen sayfa ya da bir sonraki sayfada yer alıyorsa, değinme aşağıdaki örneklerde gösterildiği gibi olmalıdır.

Örnek: Parçacıkların SEM görüntüleri Şekil 4.2’de verildiği gibidir.

Örnek: Parçacıkların şekilleri SEM görüntüleri ile belirlenmiştir (Resim 4.5).

Eğer tezin herhangi bir sayfasında daha önceki sayfalarda değinilmiş ve yer almış olan şekil ve çizelgelere atıfta bulunmak gerekiyorsa, değinme "bakınız" anlamına gelen "bkz.” kısaltmasıyla yapılmalıdır.

Örnek; Parçacıkların boyutları SEM görüntüleri ile belirlenmiştir (bkz. Şekil 4.2).

## Denklemler

Denklemlerin yazımında 1 satır aralığı kullanılmalı ve sayfa ortalanmalıdır. Denklemlerle metin arasında 1,5 satır aralığı boşluk bırakılmalıdır. Denklemler her ana bölümde (ilk sayı ana bölüm numarası olmak üzere) "1" den başlayarak, alt bölümlerin numaraları önemsenmeden, ardışık numaralandırılmalı ve bu numara parantez içinde sayfanın sağına hizalanacak biçimde yazılmalıdır. Örnek: 2. Bölümün 5. denklemi (2. 5) biçiminde yazılmalıdır.

Tek satıra sığmayan uzun eşitlikler yazar tarafından uygun yerlerinden bölünebilir. Bu durumda satırlar arasında 1 satır aralığı olmalı ve eşitlik numarası eşitliğin son satırında yer almalıdır. Tezlerde denklemlere yapılan değinmeler aşağıda verilen örnekteki gibi olmalıdır.

Örnek: Tabloda verilen sonuçlar (2.5) eşitliği yardımıyla hesaplanmıştır.

# SEMİNER İÇERİĞİNİN DÜZENLENMESİ

Seminer, Giriş, Materyal ve Yöntem, Bulgular, Tartışma ve Sonuç, Ekler olmak üzere beş ana bölümden oluşmalıdır. Ancak seminer amaç ve kapsamı doğrultusunda Giriş bölümü ile Sonuç bölümü arasındaki diğer bölümler, yazarın ve danışmanının uygun gördüğü şekilde düzenlenebilir.

Seminerin arkasında Kaynaklar bölümü bulunmalı ve gerekiyorsa Ekler ayrı bir bölüm olarak verilmelidir.

## Giriş

Seminerin ilk ve önemli bölümlerinden birincisini oluşturan giriş bölümü “GİRİŞ” başlığı altında yazılmalıdır. Okuyucuyu konuya hazırlayıcı bilgiler verildikten sonra araştırmanın amacı ve kapsamı açıkça belirtilmelidir.

Ayrıca, eğer seminer konusu ile ilgili olarak söz edilmek istenen önceki çalışmalar varsa, bunlar da Giriş bölümü içinde verilebilir.

Eğer seminer çalışmasında ve yazımında olağandışı ve/veya tartışmalı bir adlandırma, sınıflama ve kavram kullanılmışsa, bunların açıklaması yine Giriş bölümünde verilmelidir.

## Materyal ve Yöntem (Gerekirse)

Materyal, üzerinde çalışılan ya da çalışmada kullanılan objedir. Materyalin özellikleri, kullanılma şekli vb. bilgiler bu bölümde yer almalıdır.

Yöntem ise araştırmanın amacına ulaşmasında kullanılan teknik ya da tekniklerdir. Kullanılan yöntem ya da yöntemlerin açık ve anlaşılır bir şekilde bu bölümde anlatılması gereklidir.

Eğer kullanılan yöntem uluslararası düzeyde standartlaşmış bir yöntemse, yöntemin yalnızca kaynak gösterilerek adının verilmesi yeterlidir. Ancak standart bir yöntemde herhangi bir değişiklik yapılmışsa ayrıntılı olarak verilmelidir.

## Bulgular (Gerekirse)

Bu bölümde Seminer çalışmasından elde edilen bulgular olabildiğince öz fakat açık ve seçik olarak yazılmalıdır. Eğer bulgular bu bölümde tartışılıyorsa, bölüm başlığı BULGULAR VE TARTIŞMA biçiminde olmalıdır.

## Tartışma ve Sonuç (Gerekirse)

Seminer çalışması ile elde edilen bulguların literatürdeki çalışmalar ile karşılaştırılması, araştırıcının yorumu ile birlikte bu bölümde belirtilir. Seminer araştırmasından elde edilen sonuçlar da yine bu bölümde özlü fakat açık bir biçimde yazılır. Eğer bulgular bir önceki bölümde tartışılmışsa bölüm başlığı SONUÇ olmalıdır.

## Kaynaklar

Seminer yazımında faydalanılan kaynaklara metin içerisinde atıfta bulunulmalıdır.

Kaynaklar yazılırken; Mendeley, Zotero veya EndNote programlarından biri kullanılabilir. Tüm programlar için **“Vancouver veya APA”** stili kullanılması gereklidir.

Metin içinde atıfta bulunulan kaynaklar “KAYNAKLAR” bölümünde eksiksiz olarak sıralanmalıdır. Kaynaklar, 10 punto ve tek satır aralıklı olacak şekilde sıralanmalıdır. İki kaynak arasında ise 10 nk boşluk konmalıdır.

**Vancouver stili için örnekler;**

1. Villa V, Negrini S, Capodaglio P, Zaina F, Cimolin V, Vismara L, et al. Osteopathic manipulative treatment in obese patients with chronic low back pain: A pilot study. Man Ther. 2012;17(5):451–5.

2. Salman MC. Pelvik organ desteğinin epidemiyolojisi, patofizyolojisi ve değerlendirilmesi. In: Ayhan A, Taşkıran Ç, Dursun P, editors. Danforth’s obstetrik ve jinekoloji. 10th ed. Güneş Tıp Kitabevleri; 2010. p. 819–99.

3. Güner H. Ürojinekoloji ve Pelvik Rekonstrüktif Cerrahi. 2. Ankara: Güneş Tıp Kitabevleri; 2008.

4. Kaya S. İdiopatik detrüsör aşırı aktivitesi olan hastalarda farklı tedavi modalitelerinin karşılaştırılması: fizik tedavi ve rehabilitasyon, medikal tedavi. Hacettepe Üniversitesi; 2008.

5. “Uzaktan Eği̇ti̇m” Bakan Selçuk’un Verdi̇ği̇ Dersle Başladı. [Internet]. [cited 2020 Oct 27]. Available from: https://www.meb.gov.tr/uzaktan-egitim-bakan-selcukun-verdigi-dersle-basladi/haber/20578/tr

**APA stili için örnek:**

Çelik, F. (2007). Vangölü Havzası kuşburnu genetik kaynaklarının seleksiyonu ve mevcut biyolojik çeşitliliğin tespiti. *Yüzüncü Yıl Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsü Bahçe Bitkileri Anabilim Dalı* Doktora Tezi, Van.

Jayaprakasha, G. K., Selvi, T., & Sakariah, K. K. (2003). Antibacterial and antioxidant activities of grape seed extracts. *Food research international*, 36(2), 117-122.

Keller, M. (2020). *The science of grapevines.* Academic Press.

Kutbay, H. G., & Coşgun, M. (1996). Kuşburnu (Rosa L.) türlerinin taksonomik özellikleri ve Türkiye’deki yayılışı. *Kuşburnu sempozyumu*, 5-6 Eylül 1996, Gümüşhane, Türkiye, s.75-83.

Llobera, A., & Canellas, J. (2007). Dietary fibre content and antioxidant activity of Manto Negro red grape: pomace and stem. *Food chemistry*, 101(2), 659-666.

## Ekler

Metin içinde yer almaları halinde konuyu dağıtıcı ve okumada sürekliliği engelleyici nitelikteki ve dip not olarak verilemeyecek kadar uzun açıklamalar, bir formülün çıkarılışı, geniş kapsamlı ve ayrıntılı deney verileri, örnek hesaplamalar, çizimler, şekiller vb. bu bölümde verilmelidir.

Bu bölümde yer alacak her bir açıklama için uygun bir başlık seçilmeli ve bunlar sunuş sırasına göre “EK 1, EK 2, EK 3, ...” şeklinde, her biri ayrı bir sayfadan başlayacak şekilde sunulmalıdır. Birden fazla Ek verilmesi durumunda, her bir Ek’in başlığının yazıldığı ayrı bir “EKLER kapağı konulmalıdır.

Ekler bölümünün sayfa numaraları, Kaynaklar bölümünün bitişini izleyen sayfa numarası ile devam etmelidir.

Ekler, İçindekiler Dizini’nde sırasıyla ve eksiksiz olarak verilmelidir.

# EKLER

**EK-1**

Seminer yazımında kullanılacak kapak için aşağıdaki sayfada bulunan kapak tasaımını kullanınız.

**t.c.**

**bolu abant izzet baysal üniversitesi**

**LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ**

**makine mühendisliği anabilim dalı**



**yÜKsek lisAns/doktora semineri**

**seminer konu başlığı**

**seminer konu başlığı**

**seminer konu başlığı**

**AD SOYAD**

**DANIŞMAN: Prof.dr.**

**YIL**

**BOLU**