**VETERİNER FAKÜLTESİ STAJ ÖDEVİ KONTROL LİSTESİ**

Ödevler çoğaltmadan önce aşağıdaki kontroller yapılmalıdır.

Kapak ve Öğrenci Bilgisi sayfası ilk iki sayfa oldu.





Sayfa numaraları kılavuzda belirtildiği şekilde konuldu.



Sayfa düzeni kılavuzda belirtildiği şekilde yapıldı.

Ana metin harf büyüklüğü 12 punto olacak şekilde basıldı.



Dipnot harf büyüklüğü 10 punto olacak şekilde basıldı.



Ana metin satır aralığı 1,5 olacak şekilde yazıldı.



Kaynaklar listesi, kaynak gösterme ilkelerine ve künye kurallarına uygun şekilde yazıldı.

Ekler kılavuzda belirtildiği gibi verildi.





Değerlendirme sayfası en son sayfa olarak dosyaya ilave edildi

**Satır Aralıkları**

Ana metinde satır araları 1,5 satır olmalıdır. Şekil altı yazıları ve tabloların açıklamaları ile alıntılar ve kaynaklar dizininin yazımında da aynı aralık kullanılmalıdır. Dipnot metinlerinde satır aralığı 1 satır olmalıdır.

Paragraflar arasında da satır aralığı 1,5 satır olmalı ancak, her yeni paragraf 1,25 cm içeriden başlamalıdır.

Birinci dereceden bölüm başlıkları, Teşekkür, Özet, İngilizce Özet, tüm Dizinler ve Kaynaklar için sayfa başı yapılmalıdır. İkinci ve üçüncü dereceden başlıklardan önce 12 punto boşluk bırakılmalıdır, ayrıca, üçüncü dereceden başlıklar 1,25 cm içeriden başlatılmalıdır.

Ana metinle şekil, tablo ve formüller arasında önce ve sonrasında olmak üzere birer satır boşluk bırakılmalıdır. Şekil ve şekil alt yazısı ile tablo ve tablo üst yazısı arasında da 6 punto bir boşluk olmalıdır.

**Bölüm ve Alt Bölümler**

Ödevin bölüm ve alt bölümlerinin belirlenmesinde gereksiz ayrıntıya inilmemeli, mantıksal bir bütünlük izlenmelidir. Bölüm başlıkları metin ile aynı büyüklükte olmalıdır. Birinci derecede bölüm başlıkları büyük harf, ikinci ve üçüncü derecede başlıklar ise her kelimenin ilk harfi büyük, diğerleri küçük harf olacak şekilde yazılmalıdır. İkinci ve üçüncü derecede başlıklarda yer alan “ve, veya, ile” gibi bağlaçlar küçük harfle yazılmalıdır. Tüm bölüm başlıkları **koyu (bold)** olmalıdır.

Normal olarak, üçüncü dereceden daha ileri alt bölüm başlığı kullanılmamalıdır. Ancak, bazı durumlarda daha ileri derecede alt bölüm başlığının kullanılması gerekirse, bunların ikinci ve üçüncü derecede başlık kurallarına uygun olarak, fakat numaralandırılmadan ve içindekiler dizininde gösterilmeden yapılması kabul edilebilir.

**Yazım Planı**

1. **Anlatım**

Yazım dili açık, yalın ve bilimsel metne uygun olmalıdır. Anlatım, kısa ve öz cümlelerle yapılmalı, birinci şahıs ağzından olmamalı; üçüncü şahıs ve edilgen anlatım biçimi tercih edilmelidir. Cümleler rakamla başlamamalıdır. Uzun rakamlar dizisinden oluşan sayıların yazımında üçerli rakam gruplarını ayırmak için bir harf boşluğu tercih edilmeli, nokta veya virgül gibi noktalama işaretleri kullanılmamalıdır (3 627 520 gibi). Ondalık sayılarda ondalık hane başlangıcında virgül kullanılmalıdır (0.05 yerine 0,05 yazılmalı). İki ondalık sayı noktalı virgül (;) ile ayrılmalıdır (0,07; 0,23 gibi).

Metinde geçen kimyasal madde isimleri ve terimler Türkçe yazılmalıdır. Zorunlu olarak yabancı dilden yazılması gerekli kelimeler *italik* olarak yazılmalıdır.

1. **Simgeler ve Kısaltmalar**

Ödevde standart kısaltmalar dışındaki kısaltmalar ancak çok gerekli oldukları durumlarda yapılmalıdır. Çok kullanılan, birden fazla sözcükten oluşan terimler için baş harfleri kullanarak kısaltma yapılabilir. Bu durumda yapılan kısaltma ilk geçtiği yerde içerisinde, yalnızca bir kez açıklanmalıdır.

Kısaltmalar ve simgeler (Örn., a, b, fe, D, AKŞ) “Simgeler ve Kısaltmalar” dizininde ayrıca verilmelidir.

Birden fazla sözcüğün baş harfleri kullanılarak yapılan kısaltmalarda araya nokta konulmamalıdır (YÖK, TÜBİTAK, TUBA, AKŞ gibi). Kısaltmalar, terimlerin Türkçelerine göre yapılmalıdır ancak yerleşik yabancı dilden kısaltmalar oldukları gibi alınabilirler (AIDS, WHO, NATO gibi). Anatomik terimlerin kısaltmaları referans olarak alınmalıdır.

Örn., Bkz., vb., gibi terim olmayan kısaltmaların sonuna nokta (.) konulmalıdır.

Ölçü birimleri metrik sistem ve uluslararası ünite sistemine uygun kısaltmalarla verilmelidir. Birimlere ilişkin kısaltmaların sonuna nokta konulmamalıdır.

1. **Metin İçinde Kaynak Gösterme**

Atıfta bulunulan her kaynak, kaynaklar dizininde mutlaka bulunmalıdır.

Kaynaklar **soyadı** **-** **yıl sistemine** göre aşağıda verilen örneklere uygun olarak belirtilmelidir.

Kaynak metin içerisinde alıntının sonunda soyadından sonra virgül kullanılmadan bir karakter boşluk bırakılarak gösterilir.

*Örnek:*

…… aynı zamanda ilk oftalmoloji çalışmaları olup bu anlamda optik, tıp biliminin bir parçasını oluşturmuştur. (Yalçın 1958).

…… Gass ve Hughes (2002) ve Lane (2003), kemik kırılganlığında ve kırılma riskinde artma ile karakterize…

Bir başka yayın içindeki kaynağa atıf yapılıyorsa, sadece atıf yapılan yayın kaynak olarak gösterilir, esas kaynak ismen belirtilir.

*Örnek:*

…… Barman ve diğ. (1986)’nin belirttiğine göre Reis ve diğerlerinin sempatoinhibitör nöronların kaudal ventrolateral medullada olduğunu bildirmiştir.

İki yazarlı eserler kaynak gösterildiğinde, yazar soyadları arasında “ve” sözcüğü konulmalıdır.

*Örnek:*

…… (Holte ve Mikkelsen 1998)

İkiden fazla yazarlı eser kaynak gösterildiğinde, ilk yazarın soyadından sonra “ve diğerleri” şeklinde yazılır ya da aynı anlama gelen “ve diğ.” Kısaltması kullanılır.

*Örnek:*

…… (Gürer ve diğ. 2010)

Sözlü görüşme ve kişisel yazışmalar kaynak olarak gösteriliyor ise, görüşme/yazışma yapılan kişi veya kişilerin isimlerinin baş harfleri ve soyadları büyük harflerle yazılarak görüşme ve/veya yazışma olduğu belirtilir. Söz konusu kişiye ait diğer ayrıntılar (adres, unvan, vb.) eğer gerekiyorsa dipnot olarak verilmelidir. Sözlü görüşmeler veya kişisel yazışmalar, ayrıca yayınlanmadıkları takdirde, Kaynaklar dizinine konulmaz.

*Örnek:*

…… (N. GÜLER, sözlü görüşme)1 …… (S. GÜZEL yazılı görüşme)2

Bir başka yayından alınan şekil ve tablolarda, şekil veya tablo açıklamasından sonra, kısa çizgiyi takiben yazarlarının adları belirtilir ve “den” ya da “dan” takıları eklenir. Mutlaka, metin içinde kullanılan kaynak belirtme usulüne uygun olarak kaynak belirtilmelidir.

1. **Metin İçindeki Göndermeler**

Şekil ve tablolara yapılacak göndermelerde, gönderilen şekil veya tablolar, aynı ya da daha sonraki sayfalarda yer alıyorsa, gönderme aşağıdaki örneklerden birine uygun olarak yapılmalıdır.

*Örnek:*

…… egzersiz öncesinde EMG alınmıştır.

…… veriler istatistiksel olarak değerlendirilmiştir.

1. **Alıntılar**

Ödev içinde, bir başka kaynaktan alınmış birden fazla cümle içeren bölüm, aynen aktarılmak isteniyorsa, ana metnin son satırından itibaren bir satır atlandıktan sonra, satır başı yapılarak, ayrı bir paragraf halinde, tırnak (“ ”) içerisinde ve *italik* harflerle yazılmalıdır. Metin ana metinden her iki taraftan 1.25 cm içeri geçecek şekilde bloklanmalıdır. Alıntıdan sonra ana metine geçerken yine bir satır atlanmalıdır.

**F. Dipnotlar**

Ödevin herhangi bir sayfasında, metin içinde olması halinde konuyu dağıtacak ve okurken sürekliliği bozacak nitelikteki açıklamalar, kısa ve öz şekilde –birkaç satırı geçmemek koşulu ile- aynı sayfanın altına dipnot olarak verilebilir. Dipnotlar soldan sağa sayfanın ortasına kadar çizilen sürekli bir çizgi ile ayrılmalıdır. Çizgi ile ana metin arasında 1 satır atlanmalıdır. Dipnot çizgisi ile dipnot metni arasında 6 punto boşluk bırakılmalı, metin 1 satır aralığı kullanılarak yazılmalı ve harf büyüklüğü 10 punto olmalıdır . Dipnotlar aynı sayfada birden çok ise, sayfadaki belirtme sırasına göreve her sayfadan birden başlanarak numaralandırılmalıdır. Dipnot numaraları kaynak gösterme sistemi ile karışmayacak şekilde üst indis ya da üst indis olarak konulabilir. Ard arda yazılan iki dipnot, 6 punto boşluk kullanılarak ayrılmalıdır. Dipnotları yazarken, sayfanın alt kenarında bırakılması gereken 3 cm’lik

Tablo başlığı ve açıklamaları tablonun üstüne yazılmalı, metin alanı satır başından başlatılmalıdır. Tablo açıklamalarının yazımında da “blok” sistemi korunmalı; açıklamaların bir satırdan daha uzun olması halinde, ikinci ve diğer satırlar, açıklamanın satır başı hizasından başlamalıdır. Tablo ve şekil altı açıklamalarının sonuna nokta konulmalıdır.

Bireylerin kimliğini belli edecek tarzda fotoğraf konulmamalıdır. Hasta ya da deneklerin fotoğraflarında gözler kimliği belli etmeyecek şekilde bantlanmalıdır. Özel durumlarda, Ödeve konulacak gözleri bantlı olmayan fotoğrafların yayınlanması için fotoğrafı çekilen kişiden izin alındığına ilişkin ibare bulunmalıdır.

Şekillerin sayfa içine yerleştirilmesinde, sayfa kenarlarında bırakılması gereken boşluklara kesinlikle taşmamalıdır. Bu boşluklara taşacak şekiller ya küçültülmeli ya da “ekte” sunulmalıdır. Ödev metni içerisinde katlanmış şekil veya tablo olmamalıdır.

Bir sayfadan daha büyük olan tablolar Ödev metni içinde bulunmak zorunda ise bir sayfa boyutlarında (uygun bir yerden) bölünmelidir. Tablonun devamı bir sonraki sayfada aynı tablo numarası ile ve aynı başlıkla verilmeli ancak tablo numarasından sonra “Devam” ibaresi yazılmalıdır. Metinde, geçen formüller ayrı paragraf halinde yazılmalı, önce ve sonra gelen paragraflarla arasında bir satır boşluk bırakılmalıdır.

1. ***Numaralandırma***

Tüm tablo, şekil ve formüllerin numaralandırılmasında sadece rakamlar kullanılmalıdır. Bunlar, her bölüm içinde kendi aralarında, birbirlerinden bağımsız olarak ayrı ayrı numaralandırılmalıdır.

***d. Formüllerin Yerleştirilmesi***

Formüller numaralandırılırken, numaranın başında “Formül” ibaresi yer almamalı, bölüm içindeki sırasına göre numaralandırılmalıdır. Ancak, metin içinde değinilirken “Formül 2.1” şeklinde yazılmalıdır.

1. ***Açıklamalar***

Tablo ve şekil açıklamaları olabildiğince kısa ve öz yazılmalıdır. Tüm açıklamaların yazımında 1,5 tam satır aralığı kullanılmalıdır.

Tablo veya şekil ile (açıklamaları dahil) alt ve üst metin arasında bir satır boşluk bırakılmalıdır.

Tablo açıklamaları, tablonun üstüne yazılmalı ve Tablo açıklamasının son satırı ile tablonun üst kenarı arasında 6 punto boşluk bırakılmalıdır.

Şekil açıklamaları ise, şeklin altına yazılmalı ve şekil atı açıklaması ile şeklin alt kenarı arasında 6 punto boşluk bırakılmalıdır.

Formüllere ait numaralar, formülün olduğu satırda, sayfanın sağ kenarından 2,5 cm içeride kalacak şekilde yazılmalıdır.

**Ödev İçeriğinin Düzenlenmesi**

**Madde – 8** Her Ödev dört ana bölümden oluşur.

Ön sayfalar / Özel sayfalar

Ödev metni

Kaynaklar dizini Ekler

Her bölüme ilişkin sayfa düzeni örnekleri kılavuzun sonunda ayrı ekler şeklinde verilmiştir.

***Özet***

Ödevin bir sayfayı geçmeyen özeti indeks sayfalarından sonra yazılmalı.

ÖZET başlığı, tümüyle büyük harflerle; sayfanın üst kenarından 3 cm aşağıya ortalanarak yazılmalıdır. Başlıktan sonra 1 satır boşluk bırakılmalıdır. İlk satır, paragraf başı yapılmaksızın, sol kenar boşluğu hizasından başlamalıdır.

**Dizinler**

***a. İçindekiler Dizini***

Özet sayfasından başlayarak tüm özel sayfalar, Ödev metninin içerdiği tüm bölüm ve alt bölüm başlıkları, ek açıklamalar, kaynaklar ve ekler, içindekiler dizininde eksiksiz olarak gösterilmelidir. Ödevde kullanılan her bir başlık, içindekiler dizininde hiçbir değişiklik yapılmaksızın yer almalıdır.

İçindekiler dizininde her başlığın hizasına, sadece o başlığın yer aldığı ilk sayfanın numarası yazılmalıdır. “İÇİNDEKİLER” başlığı, tümüyle büyük harflerle sayfa üst kenarından 3 cm aşağıya ortalanarak yazılmalıdır.

Ödevden ayrı sunulmuş olmasına karşın “EKLER” de, içindekiler dizininin sonunda yer almalı, ancak bunlara ait sayfa numaraları dizinde gösterilmemelidir.

1. ***Simgeler ve Kısaltmalar Dizini***

Simgeler ve kısaltmalar dizini EK 10’da yer alan örneğe uygun olarak “SİMGELER VE KISALTMALAR” başlığı büyük harflerle, sayfa üst kenarından 3 cm aşağıya ve ortalanarak yazılmalıdır. Dizinde simge ve kısaltmalar alfabetik sırada verilmelidir.

Simge ve kısaltmalar ile ilgili açıklama gerekiyorsa, bu çok kısa ve öz olmalıdır. Simgeler arasında α, β, µ, … gibi Yunan Alfabesinde bulunan harfler var ise, bu harfler Latin Alfabesindeki karşılıklarının bulunabilecekleri yerlerde (Örnek: α, a nın; β, b nin; µ, m nin bulunacağı yerde) sıralanmalıdır.

1. ***Şekiller Dizini***

Böyle bir dizine ihtiyaç duyuluyor ise dizin, EK 11’de yer alan örneğe uygun olarak hazırlanmalıdır. “ŞEKİLLER” başlığı, büyük harflerle sayfa üst kenarından 3 cm aşağıya ve ortalanarak yazılmalıdır.

Şekiller dizinindeki şekil altı açıklamaları, Ödev metni içindeki şekil altı açıklamasının tümüyle aynı olmalı ve aynı formatta yazılmalıdır.

***d. Tablolar Dizini***

“TABLOLAR” başlığı, büyük harflerle sayfa üst kenarından 3 cm aşağıya ve ortalanarak yazılmalıdır. Tablolar dizinindeki açıklamalar, Ödev metni içindeki tablo açıklamalarıyla tümüyle aynı olmalı ve aynı formatta yazılmalıdır.

**Kaynaklar**

“KAYNAKLAR” başlığı, büyük harflerle sayfa üst kenarından 3 cm aşağıya ve ortalanarak yazılmalı, başlıktan sonra 1,5 aralık bırakılarak dizine geçilmelidir.

Kaynak dizini Ödev ana metninden bir veya iki punto küçük harflerle (7 – 12 punto), her kaynak ayrı bir paragraf olacak şekilde 1 aralıkla yazılmalı, paragraf aralarında 6 punto boşluk bırakılmalıdır.

Her bir kaynağın başlangıcı metin bloğu sol kenarına dayalı, diğer satırları 0,5 – 1 cm içerden başlatılmalıdır.

Her kaynağın yazar adı, başlığı, kitap ya da dergi adı, sayfası ve basım yılı belirtilmelidir. Kaynakların tümü (kitap, dergi makalesi, vb.) aynı formatta yazılmalıdır. Ancak, yazar adları arasında yabancı dilden bağlaç ve kısaltmalar (and, in, et, und, et al, … gibi) kullanılmamalıdır.

Kaynak dizini içinde, bir kaynağın yazarlarının soyadları tam olarak, diğer isimlerinin ise baş harfleri büyük harflerle (GÜLER, N.) yazılmalıdır. Kaynak çok yazarlı da olsa, bütün yazarların adları yazılmalı “ve diğ.”, “ve ark.” gibi kısaltmalar kesinlikle kullanılmamalıdır.

Kaynak dizini ilk yazar soyadına göre alfabetik olarak sıralanmalıdır.

Kaynak bir kitap ise, kitap adının bağlaçlar (ve, veya, ile vb.) hariç tüm sözcükleri büyük harfle başlayacak biçimde yazılmalıdır.

Kitapların baskı sayısı tek tipte (Türkçe için “3. Baskı”, İngilizce için “3rd Ed.” tercih edilmeli) yazılmalıdır.

Bir kitabın tek bölümünden veya belirli bir sayfa aralığından yararlanılmış ise, kaynak dizininde, atıfta bulunulan bölüm “Bölüm 8” veya “Chapter 7” biçiminde ya da sayfa aralığı “sy. 45-62” veya “98-136 pp.” Şekillerinde belirtilmelidir. Bir kitabın çok farklı sayfalarından yararlanılmış ise kaynak dizininde sayfa belirtilmemelidir.

Kitap türü kaynağın editörleri ile kaynak gösterilecek bölümün yazarları farklı ise, önce bölüm yazarları ve bölüm adı, daha sonra kitap adı ve editörleri belirtilmelidir. Bu durumda kitap adının *italik* yazılması tercih edilmelidir.

Makale sayfaları tek tipte, başlangıç ve bitim sayfaları belirtilerek yazılmalıdır. (33: 123 – 128. gibi)

Derginin adı kısaltılacak ise, derginin kendi önerdiği, genel kabul görmüş kısaltma kullanılmalı (Örn: *Annals of Medical Sciences* veya *Ann. Med. Sci.*) bireysel kısaltma yapılmamalıdır. Dergi adlarının *italik* yazılması tercih edilmelidir.

Bir araştırıcı tarafından yapılmış çalışma(lar), tarihi ne olursa olsun, aynı araştırıcının arkadaşları ile yaptığı ortak çalışma(lar)dan önce yazılmalıdır.

Araştırıcı grubu tarafından yapılan çalışmalarda soyadı sırası esas alınmalıdır.

Aynı yazar veya yazarlar grubu tarafından yapılan birden fazla çalışmalarda yayın tarih sırası esas alınmalıdır. Dizinde, aynı yazarların aynı yılda yapılmış birkaç çalışması varsa, ayırt etmek için tarihten sonra ve tarihe bitişik olarak a, b, c, … gibi simgeler kullanılmalıdır.

Kompakt disklere kayıtlı her türlü belge de [CD-ROM] notu ile kaynak dizininde gösterilebilir. Yazar / yazarları belirli değil ise yazar adı yerine kurum / kuruluş adı verilebilir.

Ödev içinde, özgün bir bilgisayar yazılımına atıfta bulunulmuş ise bu yazalım da kaynak dizininde gösterilmeli ve yapımcı kişilerin veya kurumun / kuruluşun adı, tarih, yazılımın adı, versiyonu, yapım yeri yazılmalıdır.

Elektronik bir dergi kaynak dizinine kağıda basılı dergi için belirlenen formatta yazılmalıdır. Ancak, dergi adından sonra [Elektronik Dergi / Electronic Journal] notu yer almalı, en sonda ise internet adresi bulunmalıdır. Sayfa numaraları genellikle belli olmayan elektronik dergilerde, derginin sayısı ve / veya hangi aya ait olduğu da belirtilmelidir.

Çalışmada, elektronik dergi dışında, diğer Internet kaynaklarından alınmış yazılı ve / veya görsel ve işitsel belgelerden yararlanılmış ise bu belgeler de kaynak dizininde yer almalıdır. Ancak, on-line olarak erişilebilen bu tür belgelerin sık sık güncellenmesi nedeni ile, belirli ise en son güncellendiği tarihin, bu kaynağa hangi tarihte erişildiğinin, ay ve günü de belirterek bildirilmesi gerekmektedir.

Bireyler arasındaki elektronik posta belgeleri de gönderici ve alıcının e-posta adresleri verilerek kaynak dizininde yer alabilir.

.

**Ekler**

Ana bölümleri içinde yer almaları halinde konuyu dağıtıcı, okumada sürekliliği engelleyen nitelikte ve dipnot olarak verilemeyecek kadar uzun olan açıklamalar 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 adlandırılmalıdır.