



İSTANBUL MEDİPOL ÜNİVERSİTESİ
ECZACILIK FAKÜLTESİ

BİTİRME PROJESİ YAZIM
KILAVUZU

2018

BITİRME PROJESİ YAZIMINDA DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN ÖNEMLİ NOKTALAR

- 1.** Öğrenciler bitirme projesi yazımına başlamadan önce danışmanı ile birlikte bir **yazım planı** hazırlamalıdır. Yazım planı yaparken her bölümde hangi konulara değinileceği, bunların hangi alt başlıklarda toplanacağı ve hangi kaynakların kullanılacağı ara hedefler koyarak tasarlanmalıdır. Danışmanın onayı alınarak yazım planına uygun bir **çalışma takvimi** hazırlanmalıdır. Özellikle kaynak, tablo ve şekil kullanımına danışman ile karar verilmelidir. Proje planında bundan sonra yapılacak değişiklikler olursa danışmana bildirilmeli ve onayı alınmalıdır. Çalışma takviminde belirlenen ara hedeflere ulaşmaya çalışılmalı, ulaşamama gerekçeleri danışmanla tartışılarak çözüm yolları bulunmalıdır. Her bölüm yazıldıktan sonra danışmanın görüşü alınmalı ve düzeltmeler yapılmalıdır.
- 2.** Bitirme projesinde, çalışmanın amacı doğrultusunda mantıksal bir akış olmalıdır. Bu akış, hem her bölümün kendi içinde hem bölümler arasında bulunmalıdır. Giriş ile ondan sonra gelen genel kısımlar ilgi çekici olmalı, güncel bilgileri içermeli ve okuyucuyu kendine bağlamalıdır.
- 3.** Projeler uygun bir kelime işlemcisi (MS Word gibi) ile elektronik ortamda yazılmalıdır. Projenin niteliğine göre gerekiyorsa hesap işlemcisi (MS Excel gibi), çizim işlemcisi (Corel Draw, GraphPad Prism, Chem Sketch gibi) ve/veya diğer programlar kullanılarak tablo, grafik ve çizimler yapılmalıdır.
- 4.** Bitirme projesinin hazırlanma süresi toplam iki yarıyıldır. 9. yarıyıl ara sınav ve genel sınav haftasında, danışmanlara sunum yapılır ve ara sınav/genel sınav notu belirlenir. 10. yarıyıl ara sınav notu olarak, ara sınav haftasında danışmana yapılan sunum ile ara sınav notu alınır. Bitirme projesi genel sınav notu jüri karşısında yapılan sunum ve projenin yazım kılavuzuna uygunluğuna verilen nottur.
- 5.** Bitirme projesinin son şekli, ilan edilen tarihlerde dijital platformda (örneğin pdf formatında) jüri üyelerine teslim iletilir. Bitirme projesinin sunumundan sonra varsa düzeltmeler yapılarak danışmana kontrol ettirilir. Bitirme Projesi Uygulama dersinin genel sınav tarihinden önce 1 adet ciltli basılı örneği ve dijital ortamda (pdf formatında) fakülte dekan sekreterliğine teslim edilir. Ayrıca, 1 adet ciltli basılı örneği danışmana da teslim edilir. Projenin basılı hali ile dijital formatı birebir aynı olmalıdır.
- 6.** Bitirme projelerinin sunum tarihleri Bitirme Projesi Komisyonu'nun önerisi ile her yıl Fakülte Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

BİTİRME PROJESİ BÖLÜMLERİNİN İÇERİKLERİ

Bölüm Adı	İçerik
BEYAN	Bitirme projesinin içeriğinde herhangi bir intihal olmadığını taahhüt eden bir metindir. Yazım şablonunda bulunmaktadır.
TEŞEKKÜR	Bitirme projesiyle ilgili tanıtıcı kısa bir paragrafı takiben projeyi destekleyen kişi, kurum vb. taraflara teşekkür edilir.
İÇİNDEKİLER	Projede yer alan bölüm ve alt bölüm başlıklarının ve sayfa numaralarının gösterildiği bölümdür. İki yana yaslanmış olarak yazılır.
TABLolar LİSTESİ	Metin içinde kullanılan tablolar bu listede belirtilmelidir. Hangi bölümün kaçınıcı tablosu olduğu, tablonun açıklaması ve hangi sayfada yer aldığı da yazılmalıdır.
ŞEKİLLER LİSTESİ	Metin içinde kullanılan şekiller bu listede belirtilmelidir. Hangi bölümün kaçınıcı şekli olduğu, şeklin açıklaması ve hangi sayfada yer aldığı da yazılmalıdır.
SEMBOLLER/ KISALTMALAR LİSTESİ	Eğer kısaltmalar veya semboller kullanılacaksa projenin yapıldığı disiplinde kabul edilebilir olanlar kullanılmalıdır. Sembol ve kısaltmaların ne anlama geldiği bu sayfada belirtilmelidir.
ÖZET	Bu sayfada, birinci paragrafta projenin tanıtımı, ikinci paragrafta özet metni ve üçüncü paragrafta varsa proje desteği yazılmalıdır. 1 sayfayı ve 250 kelimeyi geçmemelidir. Anahtar kelimeler özetin altında yazılır ve 5 kelimeyi geçmemelidir.
ABSTRACT	Abstract sayfası, Türkçe özet sayfasının format ve içeriği ile aynı olan İngilizce çevirisidir. Sayfanın en üstüne projenin adının İngilizce çevirisi de yazılır. 1 sayfayı ve 250 kelimeyi geçmemelidir. Anahtar kelimeler; “Key words”; özetin altında yazılır ve 5 kelimeyi geçmemelidir.
GİRİŞ VE AMAÇ	Projenin tanıtımının yapıldığı bölümdür. Bu bölümde proje konusu ve önemi ile proje bölümlerinin içerikleri hakkında bilgi verilir. Sonunda projede yapılması düşünülen çalışmanın amacı belirtilir.
GENEL BİLGİLER	Bu bölümde proje konusu ile ilgili bugüne kadar yapılmış çalışmalar, kurallara uyularak açıklanmalıdır.
GEREÇ VE YÖNTEM (VARSA)	Araştırmanın metodolojisi ve alanının açıklandığı bölümdür. Çalışmada kullanılan her türlü deney aleti, araç, malzeme ve teori vb. bu bölümde anlatılır.

BULGULAR (VARSA)	Proje çalışmasının bulguları bu bölümde açıklanır.
TARTIŞMA VE SONUÇ	Çalışma bulgularının değerlendirilmesi ile varılan sonuçlar mevcut literatür bilgisi ile birlikte yorumlanır. Çalışmanın geliştirilmesi için ileride yapılacak araştırmalara yönelik öneriler verilir.
KAYNAKLAR	Projede kullanılan kaynaklar (kitap, makale, bildiri, vb.) belirtilir.
EKLER (VARSA)	Proje çalışmasında kullanılan hesaplamalar metin içinde akışı böylece kadar çoksa bu bölümde yer alır. Ayrıca etik kurul kararı, patent hakkı izni gibi bölümler de yer alabilir.
ÖZGEÇMİŞ	Projenin yazarı hakkında kısa ve tanıtıcı bir bilgi verilir.

GENEL YAZIM KURALLARI

Sayfa Düzeni

Projenin basımında A4 (21 x 29,7 cm) boyutunda birinci hamur beyaz kâğıt kullanılmalı ve spiral ile ciltlenme aşamasında kâğıdın sadece ön yüzü yazdırılmalıdır.

A4 boyutundaki kâğıdın solundan 3 cm, sağından 2 cm, üstünden 2,5 cm ve altından 2,5 cm boşluk bırakılmalıdır. Proje metni ve başlıklar sağ ve sol olmak üzere iki yana yaslanır (justify).

Projenin kapağı dışındaki tüm sayfaları numaralanır. Bitirme projesinin Giriş ve Amaç Bölümü'ne kadar olan bölümler (Beyan, İthaf, Teşekkür, İçindekiler, Tablolar Listesi, Şekiller Listesi, Semboller/Kısaltmalar Listesi, Özet ve Abstract) küçük harf Romen rakamları ile (ii, iii, iv, v ...), Giriş ve Amaç bölümü ile beraber sonraki bölümler ise Arap rakamları (1, 2, 3, ...) ile sayfanın sağ üst köşesine yazılır. Kapak sayfasına numara yazılmaz, fakat sayılır, ondan sonraki sayfalarda sayfa numarası yazılır (ii, iii, iv gibi).

Yazım Şekli

Bitirme projesi metninin tamamı Times New Roman (12 punto) yazı karakteri ile yazılır. Koyu harfler başlıklarda kullanılır. Başlıklar haricinde gereksiz koyu (bold) ve eğik (italik) karakter kullanımından kaçınılır. Virgül ve noktadan sonra bir karakter boşluk bırakılmalıdır.

Üslup, Dil ve İmla

Projede abartılı ifade, yorum ve spekülasyonlardan kaçınılımalıdır. Projede sayfa sayısını arttırmak amacıyla gereksiz literatür (kaynak) bilgisi kullanılmamalıdır.

Projenin yazımında "... yaptım". "Ben ...", "... çalışmamda ..." gibi birinci tekil şahıs kullanılmamalıdır.

Projede edebi, ağdalı ifadeler yerine sade anlaşılır bir dil kullanılmalıdır. Günümüz Türkçesi ile yazılmalı, Türk Dil Kurumunun yazım kılavuzu ve sözlüğü esas alınmalıdır. Bu amaçla Türk Dil Kurumunun web sayfasından (<http://www.tdk.org.tr>) yararlanılabilir.

Türkçe yazım kılavuzuna göre tam sayıları ondalık kesirden ayırmak için virgül

kullanılır. Bu nedenle sayılar yazılırken tam sayıyı ondalık kesirden ayırmak için virgöl kullanılmalıdır. Büyük sayılar yazılırken, sayının son rakamından itibaren üçer üçer gruplandırma yapıp, bu üçlü gruplar arasına nokta konulabilir veya bir vuruşluk boşluk bırakılabilir. Yabancı dilde özeti yazarken sayılarda virgöl ve nokta o dilin kurallarına göre konulmalıdır.

Tam sayıların ve ondalık kesirlerin Türkçe ve İngilizce yazılışı

	Türkçe			İngilizce		
Doğru	291,67	2 000 000	2.000.000	291.67	2 000 000	2,000,000
Yanlış	291.67	2,000,000		291,67	2.000.000	

Genel metin yazılarının ve dipnotların formatı

Paragraf ilk satırı 1,25 cm sekme ile içerden başlamalıdır. Satır aralıkları 1,5 satır olmalı, paragraf aralıklarında 6 nokta (nk) boşluk verilmelidir. Paragraflarda en az ilk iki veya son iki satır aynı sayfada olmalıdır. Kelimeler satır sonlarında tire “-” işareti ile bölünmemelidir. Başlıklar, kendisinden sonra gelen alt başlıklardan veya metin kısmından ayrı sayfalara düşmemelidir. Ondalık kesirleri veya sayı bölüklerini ayırmada kullanılanlar dışında kalan noktalama işaretlerinden sonra bir boşluk bırakılmalıdır. Açılan parantezden sonra ve kapatılan parantezden önce boşluk bırakılmamalıdır.

Kapak sayfaları, Asıl Proje Metni bölümleri ile Kaynaklar bölümü dışında kalan bölümlerde gerekli durumlarda satır araları bir satıra kadar azaltılabilir, paragraf sekmesi olmayabilir.

Metnin içine yazılması halinde konu bütünlüğünü ve okumada sürekliliği bozan açıklamalar sayfa altında dipnot halinde verilebilir. Dipnotlar (Tablo ve Şekil dipnotları dahil) 9 punto büyüklüğünde harflerle ve tek satır aralıkla yazılmalıdır.

Başlıkların Formatı

1. derece başlıklar: Bölüm başlıkları (Beyan, İthaf, Teşekkür, İçindekiler, ..., Giriş ve Amaç, Gereç ve Yöntem, ..., Ekler) birinci derece başlıklar olarak yazılır. Birinci derece başlıklar yeni bir sayfadan başlar ve yazım alanına (metin bloğuna) ortalanır. Koyu,

büyük harf ve 12 punto büyüklüğünde karakterler kullanılarak yazılır.

2., 3. ve 4. derece başlıklar: Bu başlıklar asıl proje metninin sırasıyla, Giriş ve Amaç, Genel Bilgiler, Gereç ve Yöntem (Varsa), Bulgular (Varsa) ve Tartışma ve Sonuç bölümlerinde kullanılır ve yazım alanının sol kenarına yaslanılarak numaralandırılır. Bu başlıklar **koyu 12 punto** karakterle yazılır ve kelimelerin baş harfleri büyük yazılır. Eğer başlıkta bağlaç kullanılıyor ise bağlacın baş harfi büyük yazılmaz (**2.1. Biyoadezif İlaç Taşıyıcı Sistemler**). Başlıklardan önce, başlıkla metin arasında 12 nokta (nk), sonra 6 nokta (nk) boşluk bırakılmalıdır. Başlık numaralarının arasına nokta konulmalı ve noktadan sonra boşluk bırakılmamalıdır. Başlık numaralarının en sonundaki noktadan sonra 1 boşluk bırakılır. Aşağıda bir başlık örneği verilmektedir:

Örnek:

2. GENEL BİLGİLER

2.1. Bukkal Mukozadan İlaç Uygulanması

2.1.1. Bukkal Mukozanın Anatomi ve Fizyolojisi

2.1.1.1. Tükürük ve Mukus

2.1.1.2. Bukkal Yoldan İlaç Uygulanmasının Avantajları ve Dezavantajları

Tablolar ve Şekiller

Verilmek istenen bilgi, bulgu veya düşünce düz yazı ile aktarılamıyorsa, tablo veya şekiller (grafik, diyagram, fotoğraf vb.) ile ifade edilir. Tablo ve şekiller ile verilen bilgiler ayrıca metin içinde verilmez.

Tablo ve şekillere numara verilirken, öncelikle bölüm numarası ardından tablonun ve şeklin o bölüm içindeki sıra numarası verilir. Birden fazla tablo/şekil aynı sayfada yer alabilir. Tablo ve şekiller asıl proje metni bölümleri içinde, metinde ilk söz edildikleri yere mümkün olduğunca yakın yerleştirilmelidir.

Tablo ve şekillerde ana metinden bir derece küçük (11 punto) veya gerekli hallerde daha küçük karakterler kullanılmalı ve tablonun sayfaya sığmasına göre 1-1,5 satır aralıklı yazılmalıdır. Tablo ve şekiller yazı bloğunun sol tarafında yaslanılarak yerleştirilmelidir. Tablo sayfaya dikey sığmadığında yan olarak da verilebilir. Yan tabloda başlık cilt

tarafında olmalıdır.

Tablolarda tablo adı (tablo başlığı) tablonun üstünde, şekillerde ise şekil adı (şekil başlığı) şeklin altında yer almalıdır. Tablo ve şekil başlıkları, satır başlarından itibaren yazılmalıdır. Tablo ve şekil adları (başlığı) kısa olmalı ve ait olduğu tablo veya şekil yeterince açıklamalıdır. Tablo ve şekillere metin içinde atıf yapılmalıdır. Başlık formatı aşağıdaki gibi olmalıdır:

Tablo yazım örneği;

Tablo / Şekil 2-3: Başlık adı...

Aşağıdaki örnekte, tablonun asıl proje metninin 4. bölümündeki (Bulgular) 3. tablo olduğu belirtilmektedir.

3,5 cm

Bölümde tablo no Bölüm no

1-1,5 satır aralığı 11-10 punto

Tablo dip notu 9 punto

Paragraf sekmesi 1,27

Antibiyotik kullanımının yıllara göre dağılımı Tablo 4-3'te gösterilmiştir.

Tablo başlığı 11 punto koyu

Tablo ya gönderme Bir satır boşluk

Kalın çizgi

İnce çizgi

Çizgisiz

Kalın çizgi

6 nokta (nk) boşluk Bir satır boşluk

2,5 cm

	1998	2004	2007	2013	Toplam
Tetrasiklin	45	44	33	55	177
Sülfonamidler	54	48	55	52	209
Sefalosporinler	165	456	84	879	1446
Penisilinler	264	548	172	986	1870

Metin yazısı.....

Aşağıda şeklin, asıl proje metni 4. bölümde (Bulgular) 3. şekil olduğu belirtilmektedir.

Bir satır boşluk	Biyoadezyon ölçümü tekstür analizler cihazında gerçekleştirilmiştir (Şekil 4-3).	Şekle gönderme
		
6 nokta (nk) boşluk	Şekil 4-3: Tekstür analizler cihazı	Şekil adı 11 punto koyu
Bir satır boşluk	Metin yazısı.....	

Şekil yazım örneği yukarıda gösterilmiştir.

Denklemler

Denklemler altta ve üstte 12 punto boşluk bırakılarak yazılır. Denklemler yazı alanının sol kenarının 1 cm içinden başlanarak yazılır. Denklemler, denklem düzenleyici ile düzenlenir. Denklemlere formüllerdeki gibi sıra numarası verilir. Denklem numaraları yazı alanının sağına, parantez içinde ve yazı alanının sağ kenarına göre hizalanarak proje yazım şeklinde belirtilen kurala göre yazılır.

Metin içinde Kaynak Gösterme ve Kaynaklar Listesini Oluşturma

Araştırma planlanırken veya yazılırken daha önce yapılmış çalışmalar (yayınlar) kaynak gösterilerek kullanılabilir. Kaynaklara ulaşılmasında:

- İstanbul Medipol Üniversitesi genel web sayfasında yer alan İstanbul Medipol Üniversitesi Kütüphanesi içeriğindeki elektronik dergiler
- Elektronik veri tabanları (Science Direct, Springer, Wiley ...)

- Pubmed, Google Akademik ve Science Finder gibi arama motorları
- Chemical Abstract'lardan faydalanılabilir.

Yararlanılan bu eserleri yayın yaparken belirtmeye kaynak gösterme (atıfta bulunma) denir. Kaynak göstermeyle, başkalarının emeğine saygı, intihalden (aşırma) kaçınma ve kaynakların başkalarının kontrol edilebilmesi sağlanır. Kullanılan kaynaklar çalışmaya gerçekten katkıda bulunmalı ve güvenilir olmalıdır. Gereksiz yere fazla kaynak kullanmaktan kaçınılmalı ve mümkün olduğunca özgün fikrin ortaya konulduğu kaynaklar gösterilmelidir. Kaynaktaki metin birebir kopya edilmemelidir. Kaynak gösterme başka bir kaynaktan alınan tablo, şekil, denklemler ve fotoğraflar için de yapılmalıdır. Metin içinde bilgisinden yararlanılmayan, bu nedenle kullanılmayan kaynaklar Kaynaklar listesine alınmamalıdır.

Kaynaklar/Atıf

Bilimsel çalışma ilkelerine uygun olarak hazırlanması gereken bitirme projelerinde kullanılan kaynaklar veya atıfta bulunulan yazarlar net bir şekilde gösterilmelidir. Kaynaklar, aşağıda açıklanan Harvard Referans Tekniği veya Nümerik Referans Tekniği kullanılarak verilir.

HARVARD Referans Tekniği

Bu tekniğe göre metin içinde geçen atıflar yazar soyadı ve yayın yılı ile belirtilir. Yayınlar, Kaynaklar bölümünde sırasıyla; Yazar/lar, Yayın yılı, Başlık, Yayın yeri, Basım detayları ile verilir.

Metinde:

- Yazar soyadı cümlenin doğal bir parçası olarak kullanılmışsa yayın yılı parantez içinde belirtilir.

Erim (2018) kimyasal çözeltiler üzerinde yapmış olduğu ...

- Yazar soyadı cümlenin doğal bir parçası olarak kullanılmamışsa yazar soyadı ve basım yılı parantez içinde verilir.

En son çalışmalar (Aydın, 2017) uygulamanın ...

- İki yazarın bulunması durumunda her iki yazarın soyadı da kullanılır.

Karapapak ve Kemal (2016) yumuşak dolgular üzerinde ...

- İkiiden fazla yazar olması durumunda ilk yazarın soyadını “ve ark.” ifadesi takip eder.

Beyazıt ve ark. (2009) tarafından öne sürülen ...

- Eğer aynı yazarın aynı yılda basılmış birden fazla yayını kullanılmışsa basım yıllarının sonuna alfabetik bir karakter ilave edilir.

Çağlar ve ark. (2017a) tarafından yapılan çalışmalar bu sonucu ...

- Eğer anonim bir kaynak kullanılmışsa “anon” ifadesi kullanılır.

Son zamanlarda konuşulan gerçekler (Anon 2009, syf.11) ...

- Eğer yazarı belirsiz bir gazete yazısı kullanılacaksa gazete adı, basım yılı ve sayfa no belirtilir.

Bölgede görülen sel baskınları yapısal özellikleri etkilemektedir (Uyar 2015, syf.15).

Kaynaklarda:

- Proje çalışmasında faydalanılan yayınlar yazar soyadlarına göre alfabetik sırayla sıralanır. Yayının basıldığı derginin, kongre kitapçığının, kitabın vb. adı eğik (italik) olarak yazılır.
- Altıdan fazla isimli çalışmalarda yazarlar yazılırken sırasıyla ilk altı isim yazılmalı, ardından “ve ark.” şeklinde yazar isimleri bitirilmelidir.

Jackson, J., Kemal, Z., Jashua, S., Yalın, L., Swarov, M., Luther, N. ve ark. (2018).

.....
.....

- İki yazarlı çalışmalarda yazarların arasına virgül yerine “ve” ifadesi yazılmalıdır.
- 3 – 6 yazarlı çalışmaları kaynak gösterirken son yazardan önce virgül yerine “ve” ifadesi yazılmalıdır.

• Kitap referansı için gösterim

Yazarın Soyadı, İsmi'nin Baş harfi/harfleri. (Yayın yılı). *Kitap Adı*, Yayınevi, Basım Yeri, ISBN. (Kitap adından sonra parantez içinde edisyon numarası verilir. İlk baskı için numara yazılmaz).

Kemal, P.A. ve Smith, G. (1993). *Private Viewdata in the UK*, 2nd ed., Longman, London, 123- 4567-890.

- **Kitap içinde yer alan bölüm referansı için gösterim**

Yazarın Soyadı, İsmi'nin Baş harfi/harfleri. (Yayın yılı). *Kitaptaki Bölüm Adı*, İçinde: Editörün Soyadı, Adının Baş Harfi., (Ed.) Kitap adı, Yayınevi, Basım Yeri, Sayfa numaraları.

Hasle G.R. ve Syvertsen E.E. (1997). *Marine Diatoms*, İçinde: Tomas C.R. (ed.), Identifying Marine Phytoplankton, Chapter 2, Academic Press, A division of Harcourt Brace & Company, San Diego, USA, pp. 5-385.

- **Dergilerdeki makaleler için gösterim**

Yazarın Soyadı, İsmi'nin Baş harfi/harfleri. (Yayın yılı). Makalenin adı, *Derginin Adı*, *Cilt no (bölüm no)*, Sayfa numaraları.

(Makale başlığında özel isimlerin ilk harfi/harfleri büyük harfle yazılır, parazit, hayvan ve bitkilerin latince adları italik yazılır, dergi adında kısaltma yapılmaz).

Üstündağ Okur, N., Çağlar, E.Ş., Arpa, M.D. and Karasulu, H.Y. (2017). Preparation and evaluation of novel microemulsion-based hydrogel for dermal delivery of benzocaine. *Pharmaceutical Development and Technology*, **22(4)**, 500-510.

- **Konferans bildirileri için gösterim**

Yazarın Soyadı, İsmi'nin Baş harfi/harfleri. (Yayın yılı). Bildiri adı, *Konferans Kitapçığının Adı*, Kongre Tarihi, Kongre Yeri, Basım Yeri: Yayınevi, Sayfa numaraları.

Silver, K. (1991). Electronic mail: the new way to communicate, *9th International Online Information Meeting Abstracts Book*, 3-5 December 1990, London, Oxford: Learned Information, 323-330.

- **Tezler için gösterim**

Yazarın Soyadı, İsmi'nin Baş harfi/harfleri. (Yayın yılı). *Tezin adı*, Yüksek Lisans/Doktora, Enstitü Adı.

Yozgatlı, V. (2017). *Tetrahidrazolin hidroklorür yüklü oküler mikroemülsiyon formülasyonlarının hazırlanması ve değerlendirilmesi*, Yüksek Lisans Tezi, Marmara Üniversitesi, Sağlık Bilimleri Enstitüsü.

- **Haritalar için gösterim**

Yazarın Soyadı, İsmi'nin Baş harfi/harfleri. (Yayın yılı). *Başlık*, Ölçek, Basım Yeri: Yayınevi.

Mason, J. (1832). *Map of the countries lying between Spain and India*, 1:8.000.000, London: Ordnance Survey.

- **Web sayfaları için gösterim**

Yazarın Soyadı, İsmi'nin Baş harfi/harfleri. (Yayın yılı). *Başlık* [online], (Edition), Yayın Yeri, Web adresi:URL [Ziyaret Tarihi].

Holland, M. (2002). *Guide to citing internet sources* [online], Poole, Bournemouth University,

http://www.bournemouth.ac.uk/library/using/guide_to_citing_internet_sourc.html [Ziyaret Tarihi: 4 Kasım 2002].

NÜMERİK Referans Tekniği

Bu teknikte tüm yayınlara proje yazarı tarafından bir numara verilir ve yayınlar numara sırasına göre Kaynaklar bölümünde verilir. Yayınlar verilen numaralar yayının projenin içinde geçtiği sırayı belirtmelidir. Dolayısıyla projenin metin kısmında kullanılan ilk yayın kaynaklarda birinci sırada yer almalıdır.

Metin içinde geçen atıflar yazar soyadı ve proje içinde yer alan yayın numarası şeklinde verilir. Yayınlar, Kaynaklar bölümünde sırasıyla; Yazar/lar, Yayın Yılı, Başlık, Yayın yeri, Basım detayları ile verilir.

Metinde:

- Yazar soyadı cümle'nin doğal bir parçası olarak kullanılmışsa aşağıdaki şekilde köşeli parantez kullanılarak kaynaklar bölümündeki numarası belirtilir.

Gürkaynak [4] kimyasal çözeltiler üzerinde yapmış olduğu...

- Yazar soyadı cümle'nin doğal bir parçası olarak kullanılmamışsa köşeli parantez kullanılarak kaynaklar bölümündeki numarası belirtilir.

En son çalışmalar [3, 6, 20] uygulamanın...

- İki yazarın bulunması durumunda her iki yazarın soyadı da kullanılır.

Keleşoğlu ve Öztoprak [11] yumuşak dolgular üzerinde...

- İki'den fazla yazar olması durumunda ilk yazarın soyadını "ve ark." ifadesi takip eder.

Bozbey ve ark. [5] tarafından öne sürülen ...

Kaynaklarda:

- **Kitap referansı için gösterim**

Yazarın Soyadı, İsmi'nin Baş harfi/harfleri. (Yayın yılı). *Kitap Adı*, Yayınevi, Basım Yeri, ISBN.

[1]Mercer, P.A. ve Smith, G. (1993). *Private Viewdata in the UK*, Longman, London, 123-4567- 890.

- **Dergilerdeki makaleler için gösterim**

Yazarın Soyadı, İsmi'nin Baş harfi/harfleri. (Yayın yılı). Makalenin adı, *Derginin Adı*, **Cilt no ve (bölüm no)**, sayfa numaraları.

[2]Evans, W.A. (1994). Approaches to intelligent information retrieval, *Information Processing and Management*, 7 (2), 147-168.

- **Konferans bildirileri için gösterim**

Yazarın Soyadı, İsmi'nin Baş harfi/harfleri. (Yayın yılı). Bildiri adı, *Konferans Kitapçığının Adı*. Tarih ve Kongre Yeri. Basım Yeri: Yayınevi, sayfa numaraları.

[3]Silver, K. (1991). Electronic mail: the new way to communicate, *9th International Online Information Meeting Abstracts Book*, 3-5 December 1990, London, Oxford: Learned Information, 323-330.

- **Tezler için gösterim**

Yazarın Soyadı, İsmi'nin Baş harfi/harfleri. (Yayın yılı). *Tezin adı*, Yüksek Lisans/Doktora, Enstitü Adı.

[4]Agutter, A.J. (1995). *The linguistic significance of current British slang*, Thesis (PhD), Edinburgh University.

- **Haritalar için gösterim**

Yazarın Soyadı, İsmi'nin Baş harfi/harfleri. (Yayın yılı). *Başlık*, Ölçek, Basım Yeri: Yayınevi.

[5]Mason, J. (1832). *Map of the countries lying between Spain and India*, 1:8,000,000, London: Ordnance Survey.

- **Web sayfaları için gösterim**

Yazarın Soyadı, İsminin Baş harfi/harfleri. (Yayın yılı). *Başlık* [online]. (Edition), Yayın Yeri, Web adresi: URL [Ziyaret Tarihi].

[6]Holland, M. (2002). *Guide to citing internet sources* [online], Poole, Bournemouth University, http://www.bournemouth.ac.uk/library/using/guide_to_citing_internet_sourc.html [Ziyaret Tarihi: 4 Kasım 2002].

Semboller (Simgeler) ve Kısaltmalar

Ölçümlerde metrik sistem, sıcaklık için Celsius derecesi, günün saatlerinde 24 saatlik sistem kullanılmalıdır. Ölçüm birimlerinin rakamlardan sonra gelen kısaltmalarında nokta (.) konulmamalı, örneğin “2,54 g.” değil, “2,54 g” biçiminde yazılmalıdır. Celsius derecesi kısaltılarak yazılırken, sıcaklık büyüklüğünü belirten rakam yazılarak bir boşluk bırakılır, “Word” programında “ekle” başlığı altından “simge” sekmesi seçilir. Simgeler arasından “degree sign” seçilerek eklenir (25 °C). Uluslararası ölçü sistemlerinde hacim birimi litre’dir. Kısaltması “L” ile gösterilir. Litrenin binde birine denk gelen mililitre ise “mL” ile kısaltılır.

Projede, genel kabul görmüş standart kısaltmalar kullanılmalıdır. Bunların dışındaki kısaltmalar ise, ancak çok gerekli oldukları durumlarda yapılmalı ve yapılan kısaltma, standart kısaltmalarla karışmamalıdır. Kısaltma yapılırken kısaltma yapılacak ifade ilk geçtiği yerde, önce kısaltma yapılmadan tam olarak yazılmalı, ardından parantez içinde kısaltması verilmelidir. Bundan sonra kısaltma yapılan ifadenin geçtiği yerlerde ise kısaltması kullanılabilir. Kısaltmada, kısaltılacak ifadedeki kelimelerin baş harfleri büyük yazılır [Örneğin; Kronik Obstrüktif Akciğer Hastalığı (KOAH) gibi]. Bütün teknik terimlerin kısaltmaları, Semboller/Kısaltmalar Listesinde yer almalıdır. Türkçede sıklıkla kullanılan kısaltmalar (bk., vb. gibi) için Türk Dil Kurumu yazım kılavuzuna (<http://www.tdk.org.tr>) başvurulmalıdır. Bunların kısaltmalar listesinde yer almasına gerek yoktur. Projede sembol kullanılmış ise ne anlama geldiği Semboller/Kısaltmalar Listesinde yer almalıdır.


Bilimsel, Halk Arasında Kullanılan ve Ticari İsimler

Canlıların Latince isimleri nomenklatür kurallarına göre yazılmalıdır. Irk veya suş varsa belirtilmelidir. Ancak toplumda veya o bilim dalında Türkçe olarak yerleşmiş bir isim varsa o da kullanılabilir. Ticari isimler veya halk arasında kullanılan isimler kullanılacaksa, kelimelerin baş harfleri büyük olarak yazılmalı ve ilk kullanıldıkları yerde önce kimyasal, bilimsel, jenerik veya teknik isimleri yazılmalı, sonra parantez içinde ticari veya halk arasında kullanılan ismi verilmelidir. İlaçlarda jenerik isimler kullanılmalıdır. Eğer marka adı kullanılıyorsa, Gereç ve Yöntem bölümünde ilacın jenerik adı yazıldıktan sonra parantez içinde marka adı, firma vb. bilgiler verilmelidir. Kimyasal formüller gerekli ise verilmelidir.

Örneğin; insan için *Homo sapiens*, kedi için *Felis catus* demek anlamsızdır. Ancak taksonomi ile ilgili durumlarda Latince adı kullanmak zorunlu olabilir.

Angelica archangelica (Melekotu) (Halk arasında kullanılan isme örnek)

BİTİRME PROJESİNİN KISIMLARININ İÇERİĞİ VE FORMATI

	<div style="text-align: center;"><p>T.C. İSTANBUL MEDİPOL ÜNİVERSİTESİ</p><p>ECZACILIK FAKÜLTESİ LİSANS BİTİRME PROJESİ</p><p>BİTİRME PROJESİNİN ADI</p><p>OKUL NUMARASI AD-SOYAD</p><p>ANABİLİM DALI</p><p>DANIŞMAN AD-SOYAD</p><p>İSTANBUL-2018</p></div>
--	--

Kapak

Ön Dış Kapak yukarıdaki formata uygun olarak hazırlanmalıdır. Arka dış kapak ise boş bırakılmalıdır. Kapaktaki tüm yazılar Times New Roman karakterde ve koyu büyük harflerle yazılmalıdır. Satır aralığı 1,5 satır olmalıdır.

TEŞEKKÜR

Bu sayfada proje çalışması sırasında gerçek anlamda yol gösteren, alet, laboratuvar vb. kullanmaya izin veren, teknik yardımları veya parasal desteği olan kişi, kurum ve kuruluşlara abartılı olmayan bir biçimde teşekkür edilir (kime veya hangi kuruma neden teşekkür edildiği açıkça belirtilmelidir). Proje desteği alınmışsa destekleyen kurum ve proje numarası ayrı bir paragrafta yazılmalıdır.

İÇİNDEKİLER

İçindekiler bölümünde, projedeki ana başlıklar ve bunların alt başlıklarına sayfa numaraları verilir. Burada başlıklar proje içerisinde yazıldığı şekilde yazılmalı ve doğru sayfa numaraları verilmelidir. Her satır girişi ile sayfa numarası arasında noktalama (.....) ile bağlantı kurulmalıdır.

TABLolar LİSTESİ

Bu liste, kullanılan tabloların kullanıldığı ana bölümdeki sırasına göre oluşur.

Örneğin,

Tablo 2-5: Katılımcıların demografik özellikleri.....23

Bu sayede okuyucu, Tablo 2-5'in neyi belirttiğini ve tabloyu hangi sayfada bulabileceğini kolayca anlayabilir. Okuyucunun işi kolaylaşır.

ŞEKİLLER LİSTESİ

Bu liste, kullanılan şekillerin kullanıldığı ana bölümdeki sırasına göre oluşur.

Örneğin,

Şekil 3-1: Klaritromisin etki mekanizması.....48

Bu sayede okuyucu, Şekil 3-1'in neyi belirttiğini ve şekli hangi sayfada bulabileceğini kolayca anlayabilir. Okuyucunun işi kolaylaşır.

SEMBOLLER / KISALTMALAR LİSTESİ

Eğer semboller veya kısaltmalar kullanılacaksa, projenin yapıldığı disiplinde kabul edilebilir olanlar kullanılmalıdır. Bunların dışında kısaltmalardan mümkün olduğunca kaçınılmalıdır; ancak çok zorunlu ise kullanılmalıdır. Sembol ve kısaltmaların ne anlama geldiği bu sayfada belirtilmelidir. Satır aralığı 1 satır olmalıdır.

ÖZET

Özet sayfası projenin diğer kısımlarının yazımı bittikten sonra yazılmalıdır. Özette, tablolar, şekiller, grafikler, fizik, kimya veya matematik formülleri kullanılmamalı ve kaynak gösterilmemelidir. Özet tek satır aralıklı olarak yazılmalı ve bir sayfayı

geçmemelidir. Bu sayfada, birinci paragrafta **proje tanıtımı**, ikinci paragrafta **özet metni** ve üçüncü paragrafta varsa **proje desteği** yazılmalıdır.

Bitirme projesi tanıtımı: Sırasıyla, “Öğrencinin **Soyadı**, Adının **Baş Harfleri**, Yılı, Projenin Başlığı, İstanbul Medipol Üniversitesi Eczacılık Fakültesi, hangi Anabilim Dalında yapıldığı, Bitirme Projesi, İstanbul” ibarelerinin baş harfleri büyük olarak yazılmalıdır.

Özet metni: Bu paragraf 250 kelimeyi geçmemeli ve çalışmayı en iyi şekilde yansıtmalıdır. Bu yüzden özetle kelime seçimine dikkat edilerek gereksiz kelimelere yer verilmemelidir. Özetle projenin konusu veya amacı, ana hatlarıyla içeriği belirtmeli, “niçin yapıldığı”, “nasıl yapıldığı”, “hangi sonuçlara ulaşıldığı” ve “yapılan incelemenin veya bulguların ne anlam taşıdığı” soruları yanıtlanmalıdır.

Anahtar kelimeler: Proje ile ilgili en fazla beş tane anahtar kelime veya kelime grubu yazılır.

Proje desteği: Bu paragrafta, proje çalışması eğer bir kurum tarafından desteklenmiş ise kurum adı ve proje numarası (varsa) yazılmalıdır.

ABSTRACT

Abstract sayfası, Türkçe özet sayfasının format ve içeriği ile aynı olan İngilizce çevirisidir.

GİRİŞ ve AMAÇ (1. Bölüm)

Ana hatlarıyla proje çalışmasının gerekliliğini ortaya koyan bilgi birikimi verilmeli ve çalışmanın kapsam ve amacı belirtilmelidir. Bu bölüm iki sayfayı geçmemelidir.

GENEL BİLGİLER (2. Bölüm)

Genel bilgiler alt başlıklar halinde sunulmalı ve proje konusu ile sınırlı olmalıdır. Bu bölümde tablo, şekil ve denklemlere de yer verilebilir. Kaynaklar; amaç, amaca götürecek hedefler ve kapsam dahilinde irdelenmeli ve elde edilen temel bilgiler (ulusal/uluslararası) güvenilir ve bilimsel kaynaklara dayandırılarak aktarılmalıdır.

GEREÇ ve YÖNTEM (3. Bölüm) (Varsa)

Gereç ve Yöntem’de; materyal, yöntem/yöntemler, kullanılan alet ve malzemeler belirtilmeli, anket çalışması yapılmış ise yöntemde kullanılan araştırma planı ayrıntılı olarak verilmelidir. Yöntemlere kaynak gösterilmelidir. Veri elde etme biçimleri ve deney grupları tanımlanmalı, gereçin veya verilerin toplandığı veya deneylerin yapıldığı yer ve tarihler yazılmalıdır. Verilere hangi istatistiksel değerlendirmenin uygulandığı belirtilmelidir. Burada tablo, şekil ve denklemlere de yer verilebilir.

BULGULAR (4. Bölüm) (Varsa)

Bu bölümde başka kaynaklardan bilgi aktarılmaz, başka kaynaklara ait veri, şekil, tablo vb. yer verilmez, sadece proje çalışmasında elde edilen veriler hedefler doğrultusunda bütünlük sağlanarak sunulur. Verilerin amaca uygun istatistik yöntemlerle değerlendirilmesi gereklidir. Verileri amaç doğrultusunda en etkili biçimde sunmak için şekillerden (grafik, fotoğraf, çizim) ve tablolardan yararlanır. Ancak tablo veya şekillerle verilenlerin yazı ile tekrarı yapılmamalıdır.

TARTIŞMA ve SONUÇ (5. Bölüm)

Bu bölümde çalışmanın ya da derlenen verilerin bilime, hedef kitleye veya topluma katkısı tartışılmalıdır. Çalışmanın özgün kısımları vurgulanmalıdır. Eğer proje pratik çalışma içeriyorsa bulgular, amaç doğrultusunda diğer çalışmaların bulgularıyla karşılaştırılmalı, benzerlik ve aykırılıklar yorumlanmalı, açıklık getirilemeyen noktalar belirtilmelidir. Ancak spekülatif yorumlardan kaçınılmalıdır. Bu bölümde, proje çalışmasından çıkarılan sonuçlar, olabildiğince açık ve öz olarak yazılmalıdır.

KAYNAKLAR

Proje metninde veya tablo/şekillerde kullanılan tüm kaynaklar burada listelenmelidir. Kaynaklar metin içinde Harvard veya Nümerik referans tekniğine göre yazılmalıdır. Metin, tablo veya şekillerde yer verilmeyen kaynaklar listeye alınmamalıdır.

ÖZGEÇMİŞ

Özgeçmiş sayfasının içeriği forma uygun olmalıdır.