



FIRAT ÜNİVERSİTESİ
TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ
ENERJİ SİSTEMLERİ MÜHENDİSLİĞİ

ÖDEV & STAJ DEFTERİ İÇERİĞİ HAZIRLAMA KILAVUZU

ELAZIĞ – 2016

İÇİNDEKİLER

	<u>Sayfa No</u>
İÇİNDEKİLER.....	2
1. ÖDEVLERİN HAZIRLANMASINDA DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR.....	3
1.1. Yazım Yöntemi	3
1.2. Sayfa düzeni	3
1.3. Anlatım	3
1.4. Satır aralıkları	3
1.6. İçindekiler Listesi	5
1.7. Kaynaklar.....	6
1.7.1. Rakam Sistemi	6
1.8. Bölümler	7
1.8.2. Materyal ve Metot (Teorik ve/veya Deneysel Çalışmalar)	7
1.9. Şekiller	8
1.10. Tablolar	9
1.11. Formüller.....	11
2. STAJ İÇERİĞİ HAZIRLAMA	12
2.1. Staj defteri içeriği nasıl hazırlanmalı	12
2.2. Sayfa düzeni	12
2.3. Anlatım	13
2.4. Satır aralıkları	13
2.5. Şekiller	13
2.6. Tablolar	15
2.7. Formüller.....	16
Örnek Yapılan İş Bölümü Sayfasına Ait Antetli Sayfa Görünümü.....	17

1. ÖDEVLERİN HAZIRLANMASINDA DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

1.1. Yazım Yöntemi

Ödevler, bilgisayarla yazılmalıdır. Yazı karakteri olarak "**Times New Roman**" seçilmeli ve "**12 punto**" olmalıdır. Ödevde özellikle belirtilmesi gereken kısımlarda istenirse italik yazı şekli (özellikle Lâtinçe isimler için) kullanılabilir. Bunun dışında diğer yazı türleri kabul edilmez.

Ödevler bilgisayar ortamında hazırlanır ve çıktıları lazer ya da mürekkep püskürtmeli yazıcılardan alınır. Ödevde geçen tablolar, şekiller ve formüller bilgisayar ortamında oluşturulur. Ödevde yer alan tüm tablo ve şekillere metin içerisinde atıf yapılmalıdır.

1.2. Sayfa düzeni

Kâğıdın üst ve sol kenarında 3 cm, alt ve sağ kenarında ise 2,5 cm boşluk bırakılmalıdır. Sayfanın son satırının son kelimesi ikiye bölünmez. Alt bölüm başlıkları, alt kenar boşluk sınırından en az iki satır daha üste ya da sonraki sayfaya yazılmalıdır.

İçindekiler, Giriş, Bulgular gibi ana bölüm başlıkları, yeni bir sayfadan başlamak üzere, üst kenardan 4 cm aşağıya yazıldıktan sonra 1.5 satır aralıklı bir satır boşluk bırakılarak metne geçilmelidir.

1.3. Anlatım

Noktalama ve imlâ için Türk Dil Kurumu İmlâ Kılavuzu ve Türkçe sözlüğüne uyulmalıdır. Ödevde SI birimleri kullanılmalıdır. Anlatımda üçüncü şahıs dili kullanılmaya özen gösterilmelidir.

1.4. Satır aralıkları

Bütün metin 1,5 satır aralıkla yazılmalıdır (bir sayfada 33 - 37 satır). Kısaltmalar, tablo, şekil ve sembol listeleri, önsöz, özetler, kaynaklar, ekler, özgeçmiş, metin içindeki tablo ve şekillerin isim ve açıklamaları ve dipnotlar 1 satır aralıkta yazılır. İki kaynak arasında bir satır boşluk bırakılmalıdır. Nokta ve virgöl gibi noktalama işaretlerinden sonra bir harf boşluk bırakılmalıdır. Paragrafa 5 harf boşluk bırakılarak başlanmalıdır.

1.5. Ödev kapađı

Örnek

T.C
FIRAT ÜNİVERSİTESİ
TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ – ENERJİ SİSTEMLERİ MÜHENDİLİĞİ

BASINÇ KAYIPLARI EĞİTİM SETİ DENEYLERİ

ÖĐRENCİ ADI SOYADI

(OKUL NO)

DERS : EST307 ENERJİ LABORATUARI – I

DERS SORUMLUSU: Doç. Dr. Hikmet ESEN

Ödevin VerildiĐi Tarih: 10 Temmuz 2010

1.6. İçindekiler Listesi

Ödevde yer alan bütün başlıklar, metin içerisindeki şekliyle kısaltma yapılmadan, sayfa sırasına göre verilmelidir. Sayfanın üst kısmına ortaya gelecek şekilde büyük harflerle **İÇİNDEKİLER** başlığı atılır, sayfanın sağ üst köşesinde **Sayfa No** başlığı konur. Tezin içerisinde yer alan tüm başlıklar yazılarak, karşılarında başlangıç sayfa numaraları gösterilir. Sayfa numaraları, son rakamlar alt alta gelecek biçimde yazılmalıdır. İki veya daha fazla satır halindeki başlıklarda son satırın karşısına sayfa numarası verilmelidir (Bkz. Örnek). Bu tür başlıklar kendi içinde tek satır aralıkla yazılmalıdır.

ÖRNEK

İÇİNDEKİLER

	<u>Sayfa No</u>
İÇİNDEKİLER	II
1. GİRİŞ	1
1.1	2
1.2	3
1.3	18
1.6.5	34
2. MATERYAL ve METOT	45
2.1	45
2.1.1	46
2.1.2	48
.....	48
3. BULGULAR	89
3.1	89
4. SONUÇLAR ve TARTIŞMA	91
5. ÖNERİLER	92
KAYNAKLAR	93

1.7. Kaynaklar

Ödev içerisinde kaynakların gösteriminde **Rakam** sistemi uygulanacaktır.

1.7.1. Rakam Sistemi

Metin içerisinde atıf yapılan kaynaklara, ilk verilenden başlayarak birbirini izleyen numaralar verilmelidir. Kaynak numaraları metin içinde atıf yapılan yerde köşeli parantez içine alınarak [1], [2], [3], [1, 5, 7] şeklinde gösterilmelidir.

Kaynak numaraları birbirini takip ediyorsa, birincisi ve sonuncusunun numaraları aralarına çizgi [-] konularak yazılmalıdır. Örneğin; 3'den 8'e kadar olan kaynaklar birbirinin devamı ve ayrıca 13. kaynaktan alıntı yapılmış ise bu durum metin içinde aşağıdaki gibi gösterilmelidir.

[1] 1 nolu kaynak,

[1-3] 1 ve 3 arası (1, 2 ve 3 nolu) kaynaklar,

[1,3] 1 ve 3 nolu kaynaklar,

[1,5,7] 1, 5 ve 7 nolu kaynaklar,

[3-8,13] 3 ve 8 arası (3,4,5,6,7 ve 8) kaynaklar ile 13 nolu kaynak.

ÖRNEK

A) Kitap ve Kitap Bölümleri için gösterim

[1] Çetmeli, E. ve Çakıroğlu, A., 1976. Yapı Statığı II, İ.T.Ü İnşaat Fakültesi Matbaası, İstanbul.

Sürelî Dergilerdeki Makaleler için gösterim

[2] Arpat, E. ve Şaroğlu, F., 1975. Türkiye'deki bazı önemli genç tektonik olaylar, *Türkiye Jeoloji Kurumu Bülteni*, **18**, 29-41.

Özel Sayılardaki Yayınlar için gösterim

[3] Roberts. S. and Jackson, J.A., 1991. Active normal faulting in central Greece: An overview, in *The Geometry of Normal Faults*, Spec. Publ. Geol. Soc. Lond., **56**, pp. 125-142, Eds. Roberts, A.M., Yielding, G. and Freeman, B., Blackwell Scientific Publications, Oxford.

Akademik Konferanslarda Yayınlanmış Bildiriler için gösterim

[4] Karakuzu, R., Orhan, A. ve Sayman, O., 1992. Yarı dairesel çentikli kompozit levhaların elasto-plastik zorlamalar altında mukavemetlerinin artırılması, *V. Ulusal Makina Tasarım ve İmalat Kongresi*, ODTÜ, Ankara, 16-18 Eylül, s. 449-458.

Patentler

[5] **Sisaky, A., Golab, F. and Myer, B.**, 1989. Rust resistant potatoes, *United Kingdom Patent*, No: 2394783 dated 23.1.1989.

Raporlar

[6] **Burke, W.F. and Uğurtaş, G.**, 1974. Seismic interpretation of Thrace basin, TPAO internal report, Ankara, Turkey.

İnternet Kaynakları:

[7] www.ogm.gov.tr/agaclar.htm Ağaç Türlerimiz. 11 Mart 2003.

1.8. Bölümler

Ödev bölümleri aşağıdaki başlıklardan oluşmalıdır.

1.8.1. Giriş

1.1., 1.2., 1.3., şeklinde alt başlıklar içerebilir. Girişte okuyucuya konu hakkında ön bilgiler verildikten sonra araştırmanın amaç ve kapsamı açıkça belirtilmelidir.

1.8.2. Materyal ve Metot (Teorik ve/veya Deneysel Çalışmalar)

2.1., 2.2., 2.3.,... şeklinde alt başlıklar içerebilir. Bu kısımda kullanılan yöntem ve materyaller anlatılmalıdır.

2., 3. ve 4. Bölümlerden gerekli görülenler ile istenirse 5. ve 6. Bölümler birleştirilerek, numaralandırma buna göre yapılmalıdır.

1.8.3. Sonuçlar Ve Tartışma (Veya İrdeleme)

Bu bölümde, tez çalışmasından elde edilen genel sonuçlar olabildiğince öz olarak gerekirse maddeler halinde yazılmalıdır.

ÖRNEK ANA BAŞLIK SİSTEMİ veya BÖLÜMLERİ

Tezin metin kısmının düzenlenmesinde ise aşağıdaki belirtilmiş olan ana bölüm (ana başlık) sıralamasına uyulmalıdır.

1. GİRİŞ

2. MATERYAL ve METOT

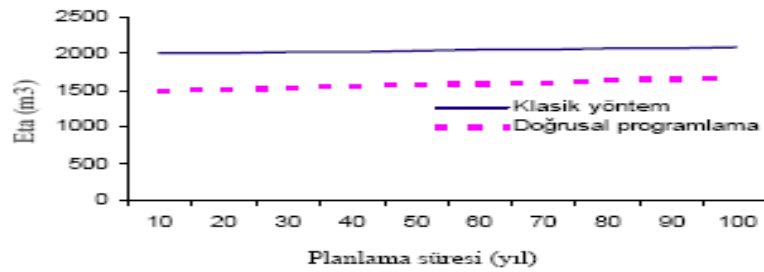
4. SONUÇLAR VE TARTIŞMA

KAYNAKLAR

1.9. Şekiller

Şekilleri, grafik, diyagram, harita, fotoğraf, resim vb. başlıklar kapsar. Yarım sayfa veya yarım sayfaya yakın yer tutacak şekillerde, şekil ya sayfanın üstünde ya da altında bulunmalıdır. Şekille metin arasında üstten/ve alttan tek satır aralıklı iki satır boşluk bulunmalıdır. Yarım sayfadan büyük yer tutan şekiller ayrı bir sayfaya yerleştirilmelidir. Aynı sayfada zorunlu olmadıkça üçten fazla şekil bulunmamalıdır. Şekil üzerinde x ve y eksenlerinin neyi gösterdikleri ve varsa birimleri (Bkz. Örnek) şekil tanımlamalarında tanımlanmışsa mutlaka yazılmalıdır. Şekillerde genel değişim bilgilerinin irdelenmesi ve gerekli diğer yorumlar yapılmalıdır.

Örnek.



Şekil 21. Doğrusal programlama tekniğine göre planlama süresi boyunca ormandan alınacak yıllık üretim miktarının (eta) değişimi

Şekil numaraları ilk şekilden başlayarak Şekil 1'den başlayarak son şekle kadar numaralandırılmalı ve şekil yazısı, şeklin hemen altına yazılmalıdır.

Şekil içindeki karakterler 10 fonttan küçük olmamalı. Şekillerin yerleştirilmesinde sayfa kenarlarında bırakılması gerekli boşluklara kesinlikle taşırılmamalıdır. Bu durumda ya şekiller küçültülmeli veya Ek kısmında sunulmalıdır. Ödev içinde katlanmış şekil bulunamaz. Bu tür şekiller de Ek kısmında verilmelidir.

Her şeklin numarası ve adı şeklin altına zorunlu olmadığı sürece şeklin sol kenarı ile hizalanacak şekilde 10 punto büyüklüğünde yazılmalı, şekil başlığını oluşturan kelimelerin (ilk kelime hariç) ilk harfleri küçük olmalıdır. Şekil adının sonuna (.) konulmamalı, ancak kaynak numarası yahut kaynak adı kullanılırsa (.) konulmalıdır. Bir satırdan uzun olan yazılar için satır aralığı 1 olmak üzere, ikinci ve diğer satırlar birinci satır başı ile (Şekil ve numarası hariç) aynı hizada (kolonda) başlamalı, blok yazım yapılmalıdır (Bkz. Örnek 20). Şekil alt kenarı ile Şekil başlığı arasında tek satır, şekil başlığı ile metin arasında tek satır aralıklı 2 satır boşluk bulunmalıdır.

Bir sayfaya sığmayan şekiller bir sonraki sayfadan itibaren "Şekil'in devamı" başlığı yazılarak devam edilmelidir.

1.10. Tablolar

Metin içerisinde Tablolar ilk sözü edildikleri yerlere mümkün olduğu kadar yakın olmalıdır. Bütün tablolar birbirini izleyen ve buldukları bölüm numaralarına göre numaralandırılmalıdır. İlk rakam bölüm numarası (eklerde harf), ikinci rakam tablonun bölüm içindeki sıra numarası olmak üzere, ana bölümlerde "Tablo 1.1.", "Tablo 1.2. " eklerde "Ek Tablo 1.1" biçiminde sıra ile numara verilmelidir.

Tablonun no'su ve adı tablonun üstüne zorunlu olmağı sürece tablo sol kenarı ile hizalanacak şekilde yazılmalıdır.(Bkz. Örnek)

Örnek

Tablo 2.1. X yönündeki deprem yükü

Kat	H_i (m)	w_i (kN)	$w_i x h_i$	$(w_i x h_i) / \square$	e_y (m)
1	2.62	5465.0	14318.3	0.032	1.25
2	5.54	5694.4	31546.8	0.070	1.25
3	8.46	5666.5	47938.3	0.107	1.25

Tablo adı ile metin yazısı arasında tek satır aralıklı 2 satır boşluk, Tablo üst kenarı ile tablo adı arasında 1 satır aralık bırakılarak 10 punto büyüklüğünde yazılmalıdır. Bir satırdan uzun Tablo isimleri 1 aralıkla yazılmalı, diğer satırlar birinci satır başı ile (Tablo ve numarası hariç) aynı hizada başlamalıdır (Bkz. Örnek).

Örnek.

Tablo 2.2. Güçlendirilmiş sistem X doğrultusu deprem yükünün katlara dağılımı

Kat	H_i (m)	w_i (kN)	$w_i x h_i$	$(w_i x h_i) / \square$
1	2.62	5465.0	14318.3	0.032
2	5.54	5694.4	31546.8	0.070
3	8.46	5666.5	47938.3	0.107

Tablo içindeki karakterler 10 punto'dan küçük olmamalı, Uluslar arası kısaltmalar dışındaki diğer bütün kısaltmalar tanımlanmalıdır.

1.11. Formüller

Metin içerisindeki bütün formüller veya denklemler buldukları bölüm numaralarına göre [(1.1), (1.2),, (2.1), (2.2), ...], şeklinde (gerekirse aynı denklemin alt ifadeleri (1.1a) , (1.1b) şeklinde) satırın en sağına yazılmalı.

Formül ile metinler arasında boşluk olarak 1.5 satır aralığı üstten, 1.5 satır aralığı alttan olmak üzere üç satır aralık bırakılmalıdır. Formüle paragraftan başlanmalı, Formül numarası sağ kenara yerleştirilmelidir. Formül ile formül numarası arasına yatay olarak sıralama işaretleri (....., -.-.-) koymaya gerek yoktur (Bkz. **Örnek**) (**Gerektiği durumlarda formül satırı ortalayarak da yazılabilir, formül numarası sağ kenara yerleştirilmelidir*).

Örnek

$$\delta_x = (\delta_1 + \delta_2) \frac{1}{2 \cos \alpha} \quad (2.1)$$

$$* \quad \delta_x = (\delta_1 + \delta_2) \frac{1}{2 \cos \alpha} \quad (2.1)$$

2. STAJ İÇERİĞİ HAZIRLAMA

Staj defterleri hazırlanırken, staj uygulama yönergesine uygun bir şekilde hazırlanması gerekmektedir.

Bu kılavuz da tekrardan staj dosyası nasıl hazırlanır anlatılmayacaktır. Bu kılavuzda:

- Staj defteri içeriği nasıl hazırlanmalı,
 - Yazı tipi ve puntosu ne olmalı,
 - Şekiller nasıl tanımlanmalı,
 - Tablolar nasıl oluşturulmalı,
- gibi soruların cevabı verilmiştir.

2.1. Staj defteri içeriği nasıl hazırlanmalı

Staj defteri içeriği, yapılan staja göre değişkenlik göstermektedir. Eğer Staj I – II ile ilgili bir staj defteri hazırlıyorsanız, staj defterindeki yapılan iş bölümü sayfa sayısının en az stajda kaldığınız gün sayısı kadar olmalı. Eğer 20 gün staj yapmışsanız, en az 20 sayfadan oluşan “yapılan iş bölümü” sayfasına sahip bir staj defteri hazırlamalısınız.

Hazırlanan staj defterinde göz önüne alınması gereken hususlar aşağıdaki gibidir.

Staj defteri, bilgisayarla yazılmalıdır. Yazı karakteri olarak "**Times New Roman**" seçilmeli ve "**12 punto**" olmalıdır. Staj defteri de özellikle belirtilmesi gereken kısımlarda istenirse italik yazı şekli (özellikle Lâtinçe isimler için) kullanılabilir. Bunun dışında diğer yazı türleri kabul edilmez.

Staj defteri bilgisayar ortamında hazırlanır ve çıktıları lazer ya da mürekkep püskürtmeli yazıcılardan alınır. Staj defterindeki tablolar, şekiller ve formüller bilgisayar ortamında oluşturulur. Staj defterinde yer alan tüm tablo ve şekillere metin içerisinde atıf yapılmalıdır.

2.2. Sayfa düzeni

Kâğıdın üst ve sol kenarında 3 cm, alt ve sağ kenarında ise 2,5 cm boşluk bırakılmalıdır. Sayfanın son satırının son kelimesi ikiye bölünmez. Alt bölüm başlıkları, alt kenar boşluk sınırından en az iki satır daha üste ya da sonraki sayfaya yazılmalıdır.

İçindekiler, Giriş, Bulgular gibi ana bölüm başlıkları, yeni bir sayfadan başlamak üzere, üst kenardan 4 cm aşağıya yazıldıktan sonra 1.5 satır aralıklı bir satır boşluk bırakılarak metne geçilmelidir.

2.3. Anlatım

Noktalama ve imlâ için Türk Dil Kurumu İmlâ Kılavuzu ve Türkçe sözlüğüne uyulmalıdır. Staj defterinde SI birimleri kullanılmalıdır. Anlatımda üçüncü şahıs dili kullanılmaya özen gösterilmelidir.

2.4. Satır aralıkları

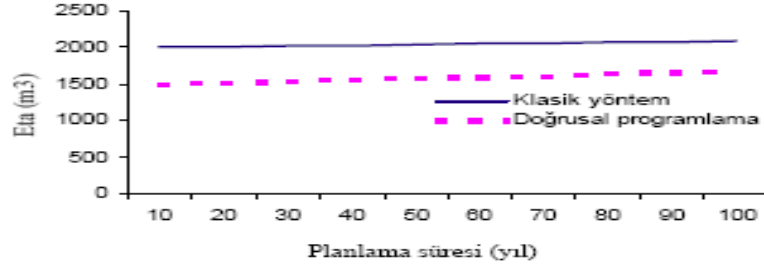
Bütün metin 1,5 satır aralıkla yazılmalıdır (bir sayfada 33 - 37 satır). Kısaltmalar, tablo, şekil ve sembol listeleri, önsöz, özetler, kaynaklar, ekler, özgeçmiş, metin içindeki tablo ve şekillerin isim ve açıklamaları ve dipnotlar 1 satır aralıkta yazılır. İki kaynak arasında bir satır boşluk bırakılmalıdır. Nokta ve virgöl gibi noktalama işaretlerinden sonra bir harf boşluk bırakılmalıdır. Paragrafa 5 harf boşluk bırakılarak başlanmalıdır.

Bu sayfalarda, stajda öğrendiğiniz ve yaptığınız işleri yazmalısınız. Özellikle staj yaptığınız yerin akış şeması, sunumda sizlerden istenecektir. Buna benzer şekilleri paylaşırken aşağıdaki kurallara uygun şekilde hareket edilmelidir.

2.5. Şekiller

Şekiller, grafik, diyagram, harita, fotoğraf, resim vb. başlıklarını kapsar. Yarım sayfa veya yarım sayfaya yakın yer tutacak şekillerde, şekil ya sayfanın üstünde yada altında bulunmalıdır. Şekille metin arasında üstten/ve alttan tek satır aralıklı iki satır boşluk bulunmalıdır. Yarım sayfadan büyük yer tutan şekiller ayrı bir sayfaya yerleştirilmelidir. Aynı sayfada zorunlu olmadıkça üçten fazla şekil bulunmamalıdır. Şekil üzerinde **x** ve **y** eksenlerinin neyi gösterdikleri ve varsa birimleri (Bkz. Örnek) şekil tanımlamalarında tanımlanmışsa mutlaka yazılmalıdır. Şekillerde genel değişim bilgilerinin irdelenmesi ve gerekli diğer yorumlar yapılmalıdır.

Örnek.



Şekil 21. Doğrusal programlama tekniğine göre planlama süresi boyunca ormandan alınacak yıllık üretim miktarının (eta) değişimi

Şekil numaraları ilk şekilden başlayarak Şekil 1'den başlayarak son şekle kadar numaralandırılmalı ve şekil yazısı, şeklin hemen altına yazılmalıdır.

Şekil içindeki karakterler 10 fonttan küçük olmamalıdır. Şekillerin yerleştirilmesinde sayfa kenarlarında bırakılması gerekli boşluklara kesinlikle taşırılmamalıdır. Bu durumda ya şekiller küçültülmeli veya Ek kısmında sunulmalıdır. Ödev içinde katlanmış şekil bulunamaz. Bu tür şekiller de Ek kısmında verilmelidir.

Her şeklin numarası ve adı şeklin altına zorunlu olmadığı sürece şeklin sol kenarı ile hizalanacak şekilde 10 punto büyüklüğünde yazılmalı, şekil başlığını oluşturan kelimelerin (ilk kelime hariç) ilk harfleri küçük olmalıdır. Şekil adının sonuna (.) konulmamalı, ancak kaynak numarası yahut kaynak adı kullanılırsa (.) konulmalıdır. Bir satırdan uzun olan yazılar için satır aralığı 1 olmak üzere, ikinci ve diğer satırlar birinci satır başı ile (Şekil ve numarası hariç) aynı hizada (kolonda) başlamalı, blok yazım yapılmalıdır (Bkz. Örnek 20). Şekil alt kenarı ile Şekil başlığı arasında tek satır, şekil başlığı ile metin arasında tek satır aralıklı 2 satır boşluk bulunmalıdır.

Bir sayfaya sığmayan şekiller bir sonraki sayfadan itibaren "Şekil'in devamı" başlığı yazılarak devam edilmelidir.

2.6. Tablolar

Metin içerisinde Tablolar ilk sözü edildikleri yerlere mümkün olduğu kadar yakın olmalıdır. Bütün tablolar birbirini izleyen ve buldukları bölüm numaralarına göre numaralar verilmeli. İlk rakam bölüm numarası (eklerde harf), ikinci rakam tablonun bölüm içindeki sıra numarası olmak üzere, ana bölümlerde “Tablo 1.1.”, “Tablo 1.2. “ eklerde “Ek Tablo 1.1” biçiminde sıra ile numara verilmelidir.

Tablonun no’su ve adı tablonun üstüne zorunlu olmağı sürece tablo sol kenarı ile hizalanacak şekilde yazılmalıdır.(Bkz. Örnek)

Örnek

Tablo 2.1. X yönündeki deprem yükü

Kat	H_i (m)	w_i (kN)	$w_i x h_i$	$(w_i x h_i) / \sum$	e_y (m)
1	2.62	5465.0	14318.3	0.032	1.25
2	5.54	5694.4	31546.8	0.070	1.25
3	8.46	5666.5	47938.3	0.107	1.25

Tablo adı ile metin yazısı arasında tek satır aralıklı 2 satır boşluk, Tablo üst kenarı ile tablo adı arasında 1 satır aralık bırakılarak 10 punto büyüklüğünde yazılmalıdır. Bir satırdan uzun Tablo isimleri 1 aralıkla yazılmalı, diğer satırlar birinci satır başı ile (Tablo ve numarası hariç) aynı hizada başlamalıdır (Bkz. Örnek).

Örnek.

Tablo 2.2. Güçlendirilmiş sistem X doğrultusu deprem yükünün katlara dağılımı

Kat	H _i (m)	w _i (kN)	w _i x h _i	(w _i xh _i) / □
1	2.62	5465.0	14318.3	0.032
2	5.54	5694.4	31546.8	0.070
3	8.46	5666.5	47938.3	0.107

Tablo içindeki karakterler 10 punto'dan küçük olmamalı, Uluslar arası kısaltmalar dışındaki diğer bütün kısaltmalar tanımlanmalıdır.

2.7. Formüller

Metin içerisindeki bütün formüller veya denklemler buldukları bölüm numaralarına göre [(1.1), (1.2), ..., (2.1), (2.2), ...], şeklinde (gerekirse aynı denklemin alt ifadeleri (1.1a) , (1.1b) olarak) şeklinde satırın en sağına yazılmalıdır.

Formül ile metinler arasında boşluk olarak 1.5 satır aralığı üstten, 1.5 satır aralığı alttan olmak üzere üç satır aralık bırakılmalıdır. Formüle paragraftan başlanmalı, Formül numarası sağ kenara yerleştirilmelidir. Formül ile formül numarası arasına yatay olarak sıralama işaretleri (....., -.-.-) koymaya gerek yoktur (Bkz. **Örnek**) (**Gerektiği durumlarda formül satırı ortalayarak da yazılabilir, formül numarası sağ kenara yerleştirilmelidir*).

Örnek

$$\delta_x = (\delta_1 + \delta_2) \frac{1}{2 \cos \alpha} \quad (2.1)$$

$$* \quad \delta_x = (\delta_1 + \delta_2) \frac{1}{2 \cos \alpha} \quad (2.1)$$

Anlatılan tüm durumlar iş yeri eğitimi staj defteri hazırlanırken de uygulanmalıdır. İş yeri eğitimi 14 haftadan oluşmasından dolayı, 1 haftalık iş en az bir sayfada ifade edilmelidir.

Örnek: Yapılan İş Bölümü Sayfasına Ait Antetli Sayfa Görünümü

Yapılan Çalışmanın Konusu:		
Tarih: .../.../20...	Kaşe / imza	Sayfa No: