

TED İSTANBUL KOLEJİ VAKFI ÖZEL LİSESİ 11. SINIF PROJE (TEZ) ÇALIŞMA YÖNERGESİ

1. GİRİŞ ve ÖN BİLGİLER

Proje, belirli bir konu hakkında yapılan bir araştırmayı tüm yönleriyle açıklayan bir dokümandır. Proje çalışmalarını, araştırmaya dayalı, özgün ve bu konuda dikkate değer görüşleri ortaya koyan bir araştırma ve incelemedir.

TED İstanbul Koleji Vakfı Özel Lisesi'nde proje hazırlama çalışması 11. sınıftan başlayıp 12. sınıfın 1. Döneminin sonuna kadar devam eden bir süreçtir. Bu çalışma, temel araştırma tekniklerine göre yürütülür ve projeler bu broşürde belirtilen esaslara uygun olarak yazılır. Proje hazırlayacak olan öğrenciler bu kılavuz içinde ana hatları ile belirtilmeye çalışılan kurallara uymak zorundadır.

Proje çalışması yapacak öğrenciler proje konusunu seçmeden önce ilgili dersin danışman öğretmenini ile bilgi alışverişinde bulunmalıdır.

Proje çalışmasının aşamaları

- a. Çalışma konusu ile ilgili ulusal ve uluslararası kaynakların araştırılması
- b. Öğrencinin edindiği bilgiler ışığında proje ve araştırma sorusu oluşturması
- c. Araştırmada kullanılacak malzemenin, teorisinin veya yöntemin saptanması
- d. Projenin amacına yönelik teorik veya uygulamalı olarak sunulması

2. AMAÇ

Proje çalışmalarının amaçları.

- a. Öğrencilerin kişisel ilgi alanları üzerinde yoğunlaşabilmelerini sağlamak ve o konuda araştırma yapma fırsatı sunmak,
- b. Öğrencilerin, Yüksek Öğretimde kendilerinden beklenecek olan bağımsız araştırma ve yazma becerilerini kazanmalarını sağlamak,
- c. Öğrencinin araştırmalar sonucu edindiği bilgileri kullanarak kendini geliştirmesine yardımcı olmak,
- d. Disiplinler arası çalışma yapabilmek ve yapılan çalışmalarını sunmaktır.

3. PROJENİN DİLİ

Proje, kolay anlaşılır, akıcı bir dille ve yazım kurallarına uygun olarak yazılmalıdır. Anlatım, üçüncü şahıs ağzından ve edilgen yapılmalı, cümleler kısa ve özlü olmalıdır

Öğrencilerin; yabancı dil, matematik ve fen dersleri ile ilgili projeleri dersin okutulduğu dil ile hazırlamaları ve yine dersin kendi dili ile sunmaları gerekmektedir. Diğer derslerle ilgili projeler ise Türkçe hazırlanıp yine Türkçe sunulur.

4. PROJE KONULARININ BELİRLENMESİ VE DANIŞMANLIK

- Bölümler, proje konularını ve danışman öğretmen isimlerini okul idaresine önerir.
- Proje çalışmasının niteliğinin gerektirdiği bazı durumlarda ikinci bir danışman öğretmen atanabilir.
- Proje konuları belirlenirken öğrencinin akademik ve sosyal gelişimine katkı sağlayacak bir konu olmasına dikkat edilmelidir.
- Seçilen konunun kapsamını öğrencilerin katkısına elverişli ve onların ufuklarını açar nitelikte olmalıdır.

- Konu seçiminde öğrenci öncelikle konunun kendi ilgi alanı içerisinde olmasına, belirgin ve kolay anlaşılır olmasına dikkat etmelidir.
- Projenin konusu, seçilen ders kapsamında yer alan belirli bir çalışma alanıdır.
- Konunun gereğinden fazla geniş olması araştırmayı zorlaştırabildiği gibi, gereğinden fazla sınırlı olması da araştırmayı gereksiz kılabilir.
- Danışman öğretmen, proje süresince danışmanlığını yaptığı öğrenciyi yönlendirerek, projenin belirlenen kriterlere ve Proje Yazma Kılavuzu'na uygun olarak hazırlanmasını takip eder.

5. PROJE KONUSUNUN SEÇİMİ

Her öğrenci kendisine sunulan proje konularından birini seçmek zorundadır. Konu seçiminde kesin bir karara varmadan önce, ilgili dersin özelliklerini, kurallarını, o konudaki kaynakları ve araştırılması gerekli konuları dikkatlice incelemelidir.

Proje hazırlama çalışması 1.5 yıllık bir süreç olduğundan öğrenciler ders seçerken kişisel olarak o konuyla ne kadar ilgilendiklerini ve bir sonraki yıl için düşüncelerini göz önüne almalıdırlar.

Öğrenciler kendilerine sunulan proje konuları dışında başka konular da önerebilirler.

Öğrenci proje konusunu WEB sayfasında bulunan tercih formunda seçtikten sonra formun altında yer alan sözleşme formunu doldurur gönderir.

6. ARAŞTIRMA SORUSU

Uygun bir konu seçildikten sonra öğrenciler, araştırmanın daraltılmış hedefini belirlemeli ve bu hedefe ulaşmak için bir araştırma sorusu ve hipotez oluşturmalıdır. Bu şekilde araştırmanın çerçevesi de oluşturulmuş olur.

Öğrenciler zorlayıcı bir araştırma sorusu oluşturmaya teşvik edilmelidir. Bu şekilde öğrenciler proje çalışma sürecinde esastan ayrılmamış olurlar.

7. ARAŞTIRMA SÜRECİ

Öğrenci konu ile ilgili okuduğu önemli kaynaklara ve yapılmış araştırmalara dayanarak nasıl bir çalışma yapacağına dair bir taslak plan hazırlamalı ve bu geçici plan çerçevesinde araştırmasına başlamalıdır. Hızlı bir şekilde başlayacağı kaynak taraması onu yönlendirir. İlk bulunan kaynaklar ayrıntılara girmeden listelenmelidir. Zamanla bu kaynaklardan bazılarının gereksiz olduğu ortaya çıkarsa listeden silinir. Öğrenciye proje hazırlığının bu aşamasında konuyla ilgili bulduğu her doküman, anket, araştırma, gazete yazısı, seminer bildirimleri, veri tabanları, kitap ve bülten gibi kaynakları toplaması önerilir.

Öğrenci, konusu hakkında temel bilgileri yetersiz ise, önce genel kitapları daha sonra ileri seviyedeki kaynak kitapları incelemeye başlamalıdır. Kitapların en uygun olanları seçilmeli ve not almaya daha sonra geçilmelidir.

Proje araştırması proje hazırlığının en önemli ve emek gerektiren bölümüdür ve şu aşamalardan geçmelidir:

- a. Konunun seçilmesi ve sınırlandırılması
- b. Araştırma sorusu ve hipotezin oluşturulması
- c. Araştırma metodunun belirlenmesi
- d. Geçici planın ve geçici kaynakçanın hazırlanması
- e. Araştırma, okuma, not alma ve projenin yazımı

8. PROJE TESLİMİ İLE İLGİLİ GENEL TALİMAT

Öğrenciler çalışmalarını WEB sayfasında yer alan Proje Çalışma Takvimine göre yapar ve yazdıkları proje raporunun son halini danışman öğretmene gönderir.

9. PROJENİN YAZIM DÜZENİ

Gerekli araştırmalar yapıldıktan sonra taslağı hazırlanan Projeler, okul WEB sitesinde ve **EK-B** de verilen yazım kurallarına göre hazırlanır.

10. PROJENİN SUNUM BİÇİMİ

Öğrenciler, hazırladıkları proje raporunu bölümler tarafından tespit edilen ve okul idaresi tarafından onaylanan tarihte ilgili bölüm tarafından belirlenen komisyona sunar. Sunum şekli dersin özelliğine göre değişir.

11. PROJENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Genel değerlendirme kriterlerinin yanında her dersin kendine özgü değerlendirme kriterleri vardır. Her proje yapıldığı dersin kriterlerine göre ilgili komisyon tarafından değerlendirilir. Bu kriterler bölüm öğretmenleri tarafından belirlenir ve proje çalışması başlamadan duyurulur.

Yapılan çalışmalar sene sonunda 100 üzerinden değerlendirilip;1. yıla ait bölümü içinde bulunulan öğretim yılında 11. sınıf notlarına, 2. yıla ait bölümü ise bir sonraki öğretim yılında 12.sınıf notlarına doğrudan katılır.

12. PROJE ARAŞTIRMASINDA YAPILMAMASI GEREKENLER

Proje araştırması süresince ve proje yazılırken aşağıda ana hatları ile belirtilmeye çalışılan hataların yapılmamasına özen göstermek öğrencinin daha verimli çalışmasını ve hazırlanan projenin akademik sunum standartlarına uygunluğunu sağlayacaktır.

- Özet bölümlerinin çok uzun veya çok kısa yazılması, araştırma konusunun ve bulguların dışına çıkılması, İngilizce çevirinin tam olmaması
- Giriş bölümünün gereğinden uzun yazılması, kaynak gösterilmemesi
- Kaynak /Literatür taraması bölümlerinde yeterli sayıda ve önemli kaynaklara yer verilmemesi, incelenen kaynakların eksik değerlendirilmesi
- Araştırma konusuna uygun yöntemin seçilmemesi, veri toplama, veri analizi ve sonuçların sunumunda en uygun yolun izlenmemesi önerilerin çok kısa veya çok uzun olması
- Anlatım dilinin araştırmanın düzeyine ve amacına uygun olmaması

YAZIM KURALLARI

1. GİRİŞ

Projeler, “ön kısım” ve “metin kısmı” olmak üzere iki kısımdan oluşur. Projenin kısımları, aşağıdaki sıraya uygun olarak düzenlenmelidir.

Ön kısım:

- Dış kapak
- İç kapak
- Proje Onay Sayfası
- Önsöz (Proje, jüri tarafından onaylandıktan sonra isteğe bağlı olarak yazılır.)
- Özet

- İçindekiler

Metin kısmı:

- Giriş Bölümü
- Ana Bölümler
- Sonuçlar ve Öneriler
- Kaynaklar
- Ekler (gerekliyse)

2. GENEL KURALLAR

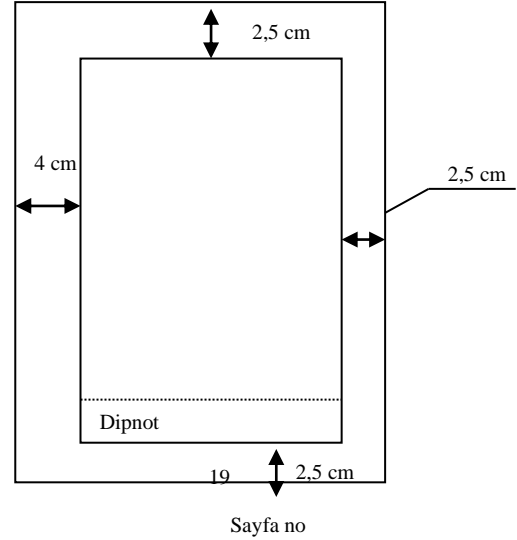
Projeler bilgisayar ortamında hazırlanır. Projenin hiç bir bölümünde elle yapılan düzeltme, silinti, kazıntı olmamalıdır.

2. 1. Yazı Karakteri

Projede 12 yazı boyutunda Times New Roman kullanılır. Virgülden ve noktadan sonra bir karakter boşluk bırakılır.

2. 2. Sayfa Düzeni

Projede, sayfanın sol kenarından 4 cm, diğer kenarlarından 2,5 cm boşluk bırakılmalıdır. Dipnotlar varsa, bu sınırlar içinde kalmalıdır. Tüm ilk sayfalarda (içindekiler, kısaltmalar, tablo, şekil ve simge listeleri, önsöz, özet, bölümler, kaynaklar, ekler v.b gibi) başlık için sayfa üst kenarından 5 cm aşağıdan başlanır ve başlıktan sonra 3 satır aralık bırakılarak metne geçilir. Proje metninde satır sonlarında kelimeler bölünmez. Metin sol ve sağ sınırlara göre hizalanır.



2. 3. Satır Aralıkları ve Düzeni

Proje yazımında kullanılacak satır aralığı, 1,5 tam aralık olmalıdır.

2. 4. Sayfa Numaralama

Dış ve iç kapak dışında projenin tüm sayfaları numaralanır.

2. 5. Tablo ve Şekiller

Tablolar ve şekiller sayfa düzeni esaslarına uymak koşuluyla ile metinde ilk söz edildikleri yere mümkün olduğu kadar yakın yerleştirilmelidir. Tablo ve şekillere, ilk rakam bölüm numarası (eklerde harf), ikinci rakam tablonun (veya şeklin) bölüm içindeki sıra numarası olmak üzere, ana bölümlerde “Tablo 1.2”, “Şekil 1.1”, eklerde “Tablo A.1”, “Şekil B.1” biçiminde sıra ile numara verilir. Her şeklin numarası ve açıklaması şeklin altına, her tablonun numarası ve açıklaması tablonun üstüne yazılır.

3. PROJENİN YAZIMI VE KISIMLARIN İÇERİĞİ İLE İLGİLİ KURALLAR

3.1. Genel Yazma Kuralları

Türkçe hazırlanan projelerde yazım (imlâ) ve noktalama bakımlarından Türk Dil Kurumu'nun Yazım Kılavuzu'na ve Türkçe Sözlüğüne uyulmalıdır.

3.2. Ön Kısım

3.2.1. Önsöz

Önsöz, bölümlerin ilk sayfası niteliğinde yazılır ve bir sayfayı geçmez. Projeyi destekleyen kurumlara ve yardımcı olan kişilere teşekkür edilebilir. Önsöz metninin altında sağa dayalı olarak ad-soyad, sola dayalı olarak ay, yıl biçiminde tarih yazılır. Önsöz, proje jüri tarafından onaylandıktan sonra isteğe bağlı olarak yazılır.

3.2.2. İçindekiler

Projenin içindekiler kısmında 1. dereceden başlıklar büyük harf ve ikinci dereceden başlıklar küçük harf koyu, başlıktan önce 1 satır, sonra 1 satır boşluk bırakılarak, üçüncü dereceden başlıklar ve dördüncü dereceden başlıklar küçük harf ve boşluk bırakılmadan yazılır.

3.2.3. Özet

Özet başlığı, tümüyle büyük harflerle; sayfanın üst kenarından 4 cm aşağıya ortalanarak yazılmalıdır. Başlıktan sonra 1,5 aralık boşluk bırakılmalıdır. Özetle, proje çalışmasının amacı, kapsamı, kullanılan yöntemler ve varılan sonuç, açık ve öz olarak belirtilmelidir. Ancak, “Amaç”, “Yöntem”, “Sonuç” gibi alt başlıklar kullanılmamalıdır.

3.3. Metin Kısmı

Metin kısmı giriş, ana bölümlerle, sonuç ve gerekirse öneriler bölümlerini içerir ve sayfa sınırlaması olmadan yazılır.

“Giriş” bölümü, projenin metin kısmının ilk ögesidir ve bölüm numarası verilmez. Bu nedenle, proje metninin sayfaları, “Giriş” bölümünden başlayarak rakamla numaralandırılır.

“Giriş” bölümünde, önsözde belirtilenler tekrar edilmemek üzere, çalışmada çözümlenmesi amaçlanan bilimsel sorun/sorunsal etraflıca tanımlanmalı; gerekçe belirtilmeli, kullanılan kavramsal çerçeve, yöntem, teknik vb. açıklanmalıdır. Araştırma süresince izlenen yöntem ve araştırmada karşılaşılan sınırlamalarla projenin içeriği özetlenmelidir. “Giriş” bölümü ile ilgili olarak herhangi bir sayfa sınırlaması bulunmamaktadır.

“Giriş”ten sonra, projenin bölümleri yer alır. Projenin bölümleri, gerek duyulan ayrıntı düzeyine bağlı olarak projeyi sonuca götürecektir bilgi ve açıklamaları, sistematik bir şekilde ortaya koymalıdır. Her bölüm yeni bir sayfadan başlatılmalıdır.

Her proje, “Giriş” ve “Sonuç” bölümü hariç, en az üç bölümden oluşmalıdır. Bölüm başlıkları, büyük harflerle, 14 Punto ve Bold/Koyu olarak yazılmalıdır.

Projeyi bölümlere ayırmada rakam sistemi kullanılır. Her bölüme, bölüm numarası verilmelidir. (Birinci Bölüm veya 1. Bölüm gibi.)

Metin kısmının son bölümü, “Sonuç” veya gerek duyulursa “Sonuç ve Öneriler” başlıklarını taşır. Bu bölümde, girişte açıklanan projenin amacı ve projenin yöntemi, tekniği, sınırlılıkları çerçevesinde; projede ulaşılan çözüm, projenin çeşitli bölümlerinde varılan sonuçlardan da yararlanılarak açıklanır.

3.4. Metin Kısmının Numaralanması:

“Giriş” ve “Sonuç” hariç olmak üzere, bölüm ve alt bölümlerin numaralanmasında, her numaradan sonra, ilgili bölüm ve alt bölümlerin başlığı yazılır. Bu konuda aşağıda verilen ondalık sistem tercih edilebilir.

Ondalık Sistem: Bölüm ve alt bölümler, numaralanır. Bu düzenlemede, bölümler sırasıyla 1,2,3,4 şeklinde numaralanırken, alt bölümler ve onların da altındakiler için 1.1., 1.1.1., 1.2., 1.2. 1, 1.2.2., 2.1., 2.1.1., 2.1.2. gibi, birden çok haneli şekilde verilir.

Dipnot verilmesi gerekliyse, ilgili sayfanın altına metinden 2 karakter küçük yazıyla yazılmalıdır. Dipnotlar metinden ince bir çizgi ile ayrılmalıdır. Birden fazla dipnot kullanılması durumunda, 1 satır boşluk bırakılır.

3.5. Kaynaklar

Metin ile Kaynaklardaki gösterim aynı olmalıdır. Kaynaklar arasında 1 satır boşluk bırakılmalıdır.

3.5.1. Metin İçinde Kaynak Gösterimi (Atıflar, Referans, Gönderme):

Projede başka kaynaklardan yapılan alıntılar, ya aynen aktarılır ya da özü değiştirilmemek kaydıyla projeyi yapanın kendi cümleleriyle özetlenerek yahut yorumlanarak verilir. Her iki durumda da, alıntı yapılan kaynağa (metin, tablo, şekil vb. dahil) mutlaka atıfta bulunulmalıdır. Alıntılar için, proje metninde kullanılan puntodan daha küçük punto (10 punto) kullanılır.

Başka kaynaklara yapılan atıflar şu şekilde gösterilir:

- Kaynaklara gönderme (atıflar) veya referans gösterme, metnin içinde olmak kaydıyla, aşağıdaki örneklerde gösterildiği gibi, paranproje içinde, yazarın soyadı, virgül, yayın tarihi, iki nokta üst üste, sayfa no’su şeklinde yapılmalıdır. Yayın tarihi olmayan eserler için “tarih yok” anlamında “t.y.” kısaltması kullanılır. Örneğin;
- Tek yazar; (Smith, 1989: 123),

- İki yazarlı; (Coleman ve Berrie, 1990:124-129)
- Çok yazarlı- üç ve üçten fazla yazarlı-; (Smith vd, 1993: 23-27)
- Elektronik kaynaklara ilişkin atıflarda ise; eser, aynı zamanda daha önce basılı halde yayımlanmışsa, o zaman, yazarın soyadı, yazının yer aldığı ilk kaynağın yılı ve sayfa nosu, daha sonra da eserin yer aldığı elektronik kaynağın site adı ile siteden yararlanılan tarih verilir. Eğer eser daha önce basılı halde yayımlanmamışsa, varsa yazarın soyadıyla eserin yer aldığı elektronik kaynağın site adı ve siteden yararlanılan tarih verilir.

3.5.2. Dipnotlar

Gerekli görüldüğü takdirde, proje metninin içinde yer verilmeyen alıntılar veya metnin ilgili sayfasındaki herhangi bir bilgiyle ilgili kısa açıklama, karşılaştırma veya yorumları ortaya koymak için proje veya bitirme projesi metninin sayfa altlarında dipnotlar verilir.

- a. Dipnotlar, her sayfada metnin en son satırının altında, tek satır aralık bırakılarak sayfanın sol kısmından başlayan kısa bir çizgiyle, metinden ayrılırlar. Sayfanın sol ve sağ kenar boşlukları arasındaki bu çizginin altında, tek satır aralık bırakılır.
- b. Açıklamada bulunmak amacıyla verilenler dışında sadece bir kavramı aydınlatmak için verilen dipnotlar numara yerine *, ** şeklinde simgelerle de gösterilebilir.

3.5.3. Kaynaklar Listesi

Proje metninde “Ekler” bölümünden hemen önce yer alması gereken “Kaynaklar” bölümünde, atıf yapılan kaynaklarla ilgili olarak metin içinde verilen bibliyografik künyeler, ayrıntılı bir şekilde gösterilir. Kaynakların gösteriminde:

- a. Kullanılan kaynaklar nitelik (proje, kitap, makale, rapor vb.) ayrımı yapılmaksızın yazarların soyadlarına göre alfabetik sıralanmalıdır.
- b. Çalışmanın içeriğinde gösterilmiş kaynak eserler (atıflar-referanslar) mutlaka “Kaynaklar” bölümünde yer almalıdır.

a. EK ler

Proje metninin “EK ler” bölümünde, metinle ilgili tablolar, formlar, anket soruları, kolay bulunamayacak belgelerin kopyaları, fotoğraf, harita vb. gibi malzemeler bulunur. İlgili malzemeler A4 boyutuna indirgenmeli veya katlanarak bu boyutu aşması engellenmeli, CD, kaset gibi materyaller Ekler bölümünde yer almalı (E-4 gibi) kısa bir açıklama verilmeli. Bu tür tek bir malzeme için sadece bir ek, birden çok malzeme için de, gerekli görülürse, birden çok Ek yer alır. Ekler, birbirinden ayırt edilmesi gereken sayıda ise birbirini izleyecek biçimde numaralanır. Her numaranın karşısına, Ek’in mahiyetini belirten bir başlığın konulması gerekir.

Ek’te yer alan bilgiler, başka kaynaklardan aktarıldığı takdirde, bu kaynaklara ilişkin referanslar, mutlaka belirtilmelidir.