



Teknik ve Akademik Rapor Yazım Eğitimi

Kadir Beytullah GÜNDÜZ

11.05.2026

SUNUMUN AMACI

Bu Eğitimde Neler Öğreneceğiz?

1. Akademik yazım kuralları
2. Teknik rapor düzeni
3. Word programının etkin kullanımını
4. Şekil, tablo ve denklem ekleme
5. Otomatik içindekiler oluşturma
6. Kaynak gösterme yöntemleri
7. Mendeley kullanımını
8. Akademik etik kuralları

AKADEMİK YAZIM NEDİR?



Akademik Yazım

- Bilimsel bilgi aktarma yöntemidir
- Teknik ve resmi dil kullanılır
- Kaynak gösterimi zorunludur
- Belirli format kurallarına sahiptir

Özellikleri

- Nesnel anlatım
- Açık ve anlaşılır dil
- Teknik terminoloji
- Sistemik yapı
-

AKADEMİK ÇALIŞMA TÜRLERİ



Akademik Çalışmalar

- Teknik Rapor
 - Staj Defteri
 - Bitirme Projesi
 - Yüksek Lisans Tezi
 - Doktora Tezi
 - Konferans Bildirisi
 - Makale
- 

RAPORUN GENEL YAPISI



Akademik Rapor Bölümleri

1. Kapak
2. Özet
3. İçindekiler
4. Giriş
5. Literatür Taraması
6. Metodoloji
7. Bulgular
8. Tartışma
9. Sonuç
10. Kaynakça
11. Ekler

AKADEMİK DİL KULLANIMI



Dikkat Edilmesi Gerekenler !

Yanlış Kullanım:

- “Yaptık”
- “Bence”
- “Çok iyi sonuç verdi”

Doğru Kullanım:

- “Gerçekleştirilmiştir”
- “Elde edilen sonuçlar”
- “Analiz sonucunda belirlenmiştir”

Akademik Yazımda:

- Günlük dil kullanılmamalıdır
- Kısa ve net cümleler tercih edilmelidir

WORD PROGRAMININ ÖNEMİ



Word Neden Önemlidir?

1. Düzenli rapor oluşturur
2. Otomatik içindekiler sağlar
3. Sayfa düzenini standartlaştırır
4. Şekil ve tablo yönetimi sağlar
5. Kaynakça oluşturmayı kolaylaştırır

Avantajları

1. Zaman kazandırır
2. Düzenli görünüm sağlar
3. Tez yazımını kolaylaştırır

SAYFA DÜZENİ

Standart Sayfa Ayarları

Yazı Tipi:

- Times New Roman

Punto:

- 12 pt

Satır Aralığı:

- 1.5

Kenar Boşlukları:

- 2.5 cm

Hizalama:

- İki yana yaslı



BAŞLIK SİSTEMİ



Başlık Kullanımı

Heading 1

- Ana başlıklar

Heading 2

- Alt başlıklar

Heading 3

- Alt bölüm başlıkları

Avantajları

- Otomatik içindekiler
- Düzenli yapı
- Kolay düzenleme

OTOMATİK İÇİNDEKİLER



İçindekiler Oluşturma

Word'de:

References → Table of Contents

Avantajları

- Otomatik sayfa numarası
- Hızlı güncelleme
- Düzenli görünüm

Önemli Nokta

Başlık stilleri kullanılmadan otomatik içindekiler oluşturulamaz.

•

ŞEKİL EKLEME



Şekil Kullanımı

Şekil Eklerken:

- Ortalanmalı
- Açıklama eklenmeli
- Numaralandırılmalı

Örnek

- Şekil 1. aaaa

Dikkat

- Metin içerisinde şekle referans verilmelidir.

TABLO OLUŞTURMA



Tablo Kullanımı

Tablo Başlığı:

Tablo üst kısmında yer alır.

Şekil Başlığı:

Şeklin altında yer alır.

Örnek

Tablo 1. Foil Tiplerinin Karşılaştırılması

Foil Tipi	Stabilite	Direnç
T Tipi	Yüksek	Düşük
V Tipi	Orta	Orta

ŞEKİL VE TABLO LİSTESİ



Otomatik Liste Oluşturma

Word'de:

References → Insert Table of Figures

Sağladığı Avantajlar

- Otomatik g¼ncelleme
- D¼zenli g¼r¼n¼m
- Tez formatına uygunluk

DENKLEM YAZIMI



Açıklama

- Denklemler ortalananmalıdır
- Numara verilmelidir
- Metin içinde açıklanmalıdır

SAYFA NUMARALANDIRMA



Sayfa Düzeni

Ön Bölümler:

- Roma rakamı

Ana Bölümler:

- Normal sayfa numarası

Kullanılan Özellik

- Section Break

MENDELEY NEDİR?



Mendeley

- Kaynak yönetim programıdır
- Otomatik atıf yapar
- Kaynakça oluşturur
- PDF arşivi sağlar

Avantajları

- Zaman kazandırır
- Düzenli kaynak yönetimi sağlar
- Hataları azaltır

MENDELEY KURULUMU



Kurulum Aşamaları

1. Programın kurulması
2. Hesap oluşturulması
3. Word eklentisinin yüklenmesi
4. Kaynak ekleme işlemi

Desteklenen Formatlar

- PDF
- RIS
- BibTex

MENDELEY İLE ATIF YAPMA



Word İçinde Atıf

Kullanım:

References → Insert Citation

Atıf Stilleri

- APA
- IEEE
- Vancouver

Örnek

(Gündüz et al., 2025), [1]

OTOMATİK KAYNAKÇA



Bibliography Oluşturma

Word:

Insert Bibliography

Avantajları

- Otomatik sıralama
- Stil değişikliği desteği
- Hızlı güncelleme

Dikkat

Tüm kaynaklar doğru girilmelidir.

AKADEMİK ETİK VE İNTİHAL



Akademik Etik

- Kaynak göstermek zorunludur
- Kopyalama yapılmamalıdır
- Veriler değiştirilmemelidir

İntihal Nedir?

Başkasına ait çalışmayı kaynak göstermeden kullanmaktır.

Sonuçları

- Disiplin cezası
- Makale reddi
- Akademik güven kaybı

YAPAY ZEKA ARAÇLARI



Kullanılabilecek Araçlar

- ChatGPT
- Grammarly
- Claude Ai

Dikkat Edilmesi Gerekenler

- Doğrudan kopyalama yapılmamalıdır
- Kaynak kontrolü yapılmalıdır
- Yapay zekâ yardımcı araç olarak kullanılmalıdır

YAYGIN HATALAR



Öğrencilerin Sık Yaptığı Hatalar

- Kaynaksız bilgi kullanımı
- Uzun ve karmaşık cümleler
- Şekil referansı vermemek
- Düzensiz tablo kullanımı
- Format hataları
- Eksik kaynakça



Sorular ?