**T.C.**

**TARSUS ÜNİVERSİTESİ**

**İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM DERSİ**

**HAFTALIK UYGULAMA/ARA DÖNEM/YIL SONU RAPORU**

**……………………….KURUMU/İŞLETMESİ**

**ADI SOYADI:**

**NUMARASI:**

**PROGRAMI:**

**DANIŞMAN ADI SOYADI:**

**EĞİTİM YILI:**

**DERS DÖNEMİ:**

**Haftalık Uygulama/Ara Dönem/Yıl Sonu Raporu Yazım Kuralları**

* Sayfanın cilde girecek sol kenarından 3,5 cm, diğer üç kenardan 2,5 cm boşluk bırakılmalıdır. Sayfa numaraları, dipnotlar dâhil, tüm yazılanlar bu sınırlar içinde yazılmalıdır.
* Tüm yazılanlar iki yana yaslanmalıdır. Buna tablo, grafik ve şekiller de dâhildir. Her paragrafın ilk satırı soldan bir tab (1,25 cm) içeriden başlamalıdır. Kelimeler satır sonlarında bölünmemeli, bölünüyorsa kelime bir aşağı satıra alınıp, cümleye devam edilmelidir.
* Sayfa numaraları sayfanın sağ alt köşesine konulmalı ve 10 punto ile yazılmalıdır.
* Rapor metinleri Times New Roman yazı tipi ile 12 punto olarak yazılmalıdır. Açıklamalar, dipnotlar, tablo ve şekillerde 10 punto yazılmalıdır. Paragrafa soldan 1 (bir) tab boşluk bırakılarak başlanmalıdır. Satırlar arasında 1,5 satır aralığı, her türlü noktalama işaretinden sonra ise bir boşluk bırakılmalıdır. Gerektiğinde (özel vurgu ve yabancı kelimeler için) sözcükler italik veya koyu yazılabilir.
* Ana bölüm başlıklarının tümü büyük harflerle, İkinci derece alt bölüm başlıklarında her kelimenin ilk harfi büyük, diğerleri küçük harflerle sola yanaşık olarak koyu (bold) olarak yazılmalıdır.