

**T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**

**HALKLA İLİŞKİLER VE
ORGANİZASYON HİZMETLERİ**

**RAPOR YAZMA
322KEA002**

Ankara, 2011

- Bu modül, mesleki ve teknik eğitim okul/kurumlarında uygulanan Çerçeve Öğretim Programlarında yer alan yeterlikleri kazandırmaya yönelik olarak öğrencilere rehberlik etmek amacıyla hazırlanmış bireysel öğrenme materyalidir.
- Millî Eğitim Bakanlığınca ücretsiz olarak verilmiştir.
- PARA İLE SATILMAZ.

İÇİNDEKİLER

AÇIKLAMALAR	iii
GİRİŞ	1
ÖĞRENME FAALİYETİ-1	3
1. ÖN BÖLÜM.....	3
1.1. Başlık Sayfası.....	3
1.1.1. Raporun Başlığı	3
1.1.2. Raporun Niteliği	3
1.1.3. Raporu Hazırlayan/lar.....	4
1.1.4. Raporun Sunulduğu Kent, Kurum ve Tarih.....	4
1.2. Değerlendirme Kurulu Üyeleri	4
1.3. Önsöz ya da Teşekkür	8
1.4. Yazar	8
1.5. İçindekiler	11
1.6. Çizelge ve Şekiller Listesi.....	11
UYGULAMA FAALİYETİ	13
UYGULAMALI TEST	14
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	15
ÖĞRENME FAALİYETİ-2	17
2. ANA BÖLÜMLER	17
2.1. Giriş.....	17
2.1.1. Problem.....	17
2.1.2. Amaç.....	18
2.2. Yöntem.....	20
2.2.1. Araştırma Modeli.....	20
2.2.2. Evren ve Örneklem	21
2.2.4. Verilerin Çözümü ve Yorumlanması	22
2.2.5. Süre ve Maliyet.....	22
2.3. Bulgular ve Yorum.....	22
2.4. Özet Yargı ve Öneriler	23
2.4.1. Özet.....	24
2.4.2. Yargı	24
2.4.3. Öneriler.....	24
UYGULAMA FAALİYETİ	24
UYGULAMALI TEST	26
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	27
ÖĞRENME FAALİYETİ-3	29
3. ARKA BÖLÜM	29
3.1. Ekler	29
3.2. Kaynakça ve Dip Not.....	30
UYGULAMA FAALİYETİ	32
UYGULAMALI TEST	34
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	34
MODÜL DEĞERLENDİRME	35
CEVAP ANAHTARLARI	36
ÖNERİLEN KAYNAKLAR.....	38
KAYNAKÇA	39

AÇIKLAMALAR

KOD	322KEA002
ALAN	Halkla İlişkiler Ve Organizasyon Hizmetleri
DAL/MESLEK	Kamuoyu Araştırmacılığı
MODÜLÜN ADI	Rapor Yazma
MODÜLÜN TANIMI	Halkla ilişkiler ve organizasyon elemanının araştırma raporunu nasıl yazması gerektiğini gösteren bir öğrenme materyalidir.
SÜRE	40/32
ÖN KOŞUL	İstatistiki Analiz Modülünü başarmış olmak
YETERLİK	Araştırma sonuçlarını yazmak
MODÜLÜN AMACI	Genel Amaç: Bu modül ile gerekli ortam sağlandığında araştırma sonuçlarını yazabileceksiniz. Amaçlar: 1. Raporun “Ön Bölümü”nü hazırlayabileceksiniz. 2. Raporun “Ana Bölümleri ”ni hazırlayabileceksiniz. 3. Raporun “Arka Bölümü”nü hazırlayabileceksiniz.
EĞİTİM ÖĞRETİM ORTAMLARI VE DONANIMLARI	Sınıf ortamında defter, kalem, kitap, çeşitli yazılı dokümanlar, bilgisayar, internet vb.
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	Her faaliyet sonrasında değerlendirme soruları ile kendi kendinizi değerlendireceksiniz. Öğretmen modül sonunda size ölçme aracı (uygulama, soru-cevap) uygulayarak modül uygulamaları ile kazandığınız bilgi ve becerileri ölçerek değerlendirecektir.

GİRİŞ

Sevgili Öğrenci,

İnsanlık tarihi boyunca gerçekleri öğrenmek, incelemek ve insanlar için faydalı işler yapmak çabaları süregelmiştir. Dünyadaki hem sosyal hem de fiziksel olaylar insanlarda merak konusu olmuştur. İşte araştırmacılar da çeşitli şekillerde bunların nedenlerini araştırmak için çalışmalar yapmakta ve yapılan bütün çalışmaları insanların yararına sunmaktadırlar. Ancak bunların yaralı olup olmayacağı, kamuoyunun veya ilgililerinin bilgisine sunulması ve değerlendirilmesi sonucu belirginleşir.

Çeşitli kuruluşlar, ürün ve hizmet kapsamında yaptıkları etkinlik ve geleceğe ilişkin projelerini kamuoyuna ya da hedef kitlelere detaylarıyla duyurmak ve onların görüşlerini almak amacıyla yıllık ve dönemlik raporlar hazırlarlar. Yalnız rapor yazıcıların tarafsız olması ve sorumluluk bilinci taşıması gerekir.

Bu modülündeki örneklerden yola çıkarak araştırma raporunun nasıl yazacağınızı öğrenecek ve sizler de seviyenize uygun olarak kolaydan zora doğru kendi raporunuzu yazabileceksiniz.

Araştırma, geniş manada bilim ve sanatla ilgili yöntemli çalışma demektir. **Rapor** ise, herhangi bir işte, bir konuda yapılan inceleme, araştırma sonucunu, düşünceleri veya gözlemleri bildiren yazıdır.

Raporlar, etkin bir yazılı iletişim aracıdır. Araştırılan konuların gerisinde bulunan nedenleri ortaya çıkarıp bunların analiz edilmesini ve bunlara çözüm yolları bulunmasını ya da en azından çözüm yollarının tartışılmasına katkı sağlar. Raporlar sonucunda bilgi, hesap veya kararlar verilir; değişiklikler yapılır, iş ve işleyişler düzenlenir. Bu nedenle oldukça önem taşırlar.

Yapılan çalışma ve araştırmaların planlı, sistemli incelenmesi, verilerin toplanıp analiz edilmesi, değerlendirilip sonuçlandırılması ve duyurulması ancak raporlama ile mümkündür.

Bu modül ile planlı, sistemli inceleme yapabilecek, veri toplayarak analiz edip değerlendirebileceksiniz. Toplumun öngördüğü araştırmaya değer sosyal ve ekonomik konularla veya müşterilerden gelen talepleri dikkate alarak bilimsel araştırma yöntemlerini kullanarak raporunuzun ön bölümünü, ana bölümlerini ve arka bölümünü yazabileceksiniz.

Sonuç olarak alanınızda ihtiyaç duyacağınız kamuoyu araştırma raporlarınızı nasıl yazacağınızı öğreneceksiniz.

Yapacağınız çalışmalar ve yaşamınızda başarılar dilerim.



ÖĞRENME FAALİYETİ-1

AMAÇ

Hazırlayacağınız araştırma raporunun ön bölümünü hazırlayabileceksiniz.

ARAŞTIRMA

- Araştırma raporu kapak örnekleri bularak başlık sayfasında nelerin bulunduğunu inceleyiniz. Sınıfta arkadaşlarınızla tartışınız. Bir rapor kapağı hazırlamaya çalışınız.
- Raporun ön bölümünde, başlık sayfasından başka ne tür bilgilere yer verildiğini araştırınız.

1. ÖN BÖLÜM

Bu bölümde başlık sayfası, değerlendirme kurulu üyeleri, önsöz ya da teşekkür, yazar, içindekiler, çizelge ve şekiller listesi üzerinde durulacaktır.

1.1. Başlık Sayfası

Raporun henüz ilk sayfasıdır. Aşağıdaki şema doğrultusunda sayfa düzeni dikkate alınarak başlık sayfada sırasıyla şu bilgiler yer alır: Başlık, raporu hazırlayan(lar)ı tanıtıcı bilgiler, raporun niteliği (tez, ödev vb.), hazırlandığı kent, tarih belirtilir (Bkz. İç Kapak Örneği).

1.1.1. Raporun Başlığı

Raporun başlığı, konuyu (araştırmanın adını) belirtecek nitelikte olmalıdır. Sözcük sayısının olabildiği kadar az olmasına özen gösterilmelidir.

İlk sözcüğün, araştırmanın yapıldığı genel alanı, diğerlerinin de giderek daralan bir şekilde, ilgili konuyu tanıtır nitelikte olması gerekir (Bkz. İç Kapak Örn.).

Başlığı meydana getiren sözcüklerin hepsi veya ilk harfleri büyük yazılabilir.

Başlık, üstten iki normal satır aralığı aşağıya ve yazı alanı yatay olarak ortalanarak yazılmalıdır. Eğer bir satıra sığmazsa bölüm başlıkları gibi kısalan satır aralıkları şeklinde olmalıdır.

1.1.2. Raporun Niteliği

Raporun yazılış amacı ilk sayfada yer alır. Bu ders ödevi, bitirme tezi, seminer konusu vb. olabilir. Ders ödevi rapor ediliyorsa dersin kodu, kredisi, adı başlıktan bir sıkışık satır aralığı aşağı yazılır. Üçüncü satırda ise öğretim üyesinin adı ve unvanı yer alır (Bkz. İç Kapak Örn.).

1.1.3. Raporu Hazırlayan/lar

Raporu hazırlayan(lar)ın adı, soyadı ve unvanı genellikle ilk harfleri büyük ve başlığın son satırı ile yazı alanı orta çizgisine ortali olarak yazılır. Akademik unvanları belirten kısaltmalar, yazarın soyadından virgülle ayrılarak aynı satırda yer alır.

Birden çok kişi tarafından yazılan raporlarda ise ad soyad alt alta veya yan yana, ancak kıdem sırasına dikkat edilerek yazılır (Bkz.İç Kapak Örn.).

1.1.4. Raporun Sunulduğu Kent, Kurum ve Tarih

Raporun sunulduğu kent, kurum ve tarih rapor sayfasının alt kısmında yer alır. Bu bilgi-ler arasında üç sıkışık satır aralığı bırakılır. Tarih ile yazı alanının alt kenarı arasında iki satır aralığı boşluk verilir (Bkz. İç Kapak Örn.).

1.2. Değerlendirme Kurulu Üyeleri

Raporun bu bölümünde önce başkan, sonra diğer üyelerin ad ve unvanları yazılır. Akademik kıdem ve alfabetik sıraya dikkat edilir. Rapor bir kişiye sunuluyorsa bu bölüm düzenlenmez. Rapor, tez nitelikli ise raporun başlık sayfasında “danışman”, “rehber öğretim üyesi” vb. belirtilerek bu kişilerin ad soyad ve unvanları yazılır (Bkz. İç Kapak Örn.).

Not: Raporu ve cildi korumak amacıyla raporun basıldığı kâğıttan boş bir sayfa eklenir.

TÜRK FİZİK VAKFI

FEN BİLGİSİ/FİZİK ÖĞRETMENLERİNİN EĞİTİM SORUNLARI:

**GELİŞMELERİ SÜREKLİ İZLEMELERİ
VE GEREKLİ YENİLİKLERİ EDİNMELEİ**

Destekleyen Kurumlar

Milli Eğitim Bakanlığı Eğitimi Araştırma ve
Geliştirme Dairesi Başkanlığı (MEB-EARGED)

Türk Fizik Vakfı (TFV)

Örnek: Dış kapak

**FEN BİLGİSİ/FİZİK ÖĞRETMENLERİNİN EĞİTİM SORUNLARI:
GELİŞMELERİ SÜREKLİ İZLEMELERİ VE GEREKLİ YENİLİKLERİ EDİNMELELERİ**

ARAŞTIRMA RAPORU

Proje Birimi

Yrd. Doç. Dr. Aytekin ERDEM (Trakya Üniversitesi, Başkan)
Yrd. Doç. Dr. Gürcan UZAL (Trakya Üniversitesi, Bşk Yard)
Dr. Mehmet SANCAR (ODTÜ, Bşk Yard)
Arş.Gör.Murat ÇELTEK (Trakya Üniversitesi)
Arş.Gör.Emrah OĞUZHAN (Trakya Üniversitesi)
Arş.Gör.A.Fatih ERSOY (ODTÜ)

Danışman
Prof. Dr. Yaşar ERSOY
(TFV/ODTÜ)

Mayıs 2006 – Tekirdağ

Raportörler

Dr. Aytekin ERDEM ve Dr. Gürcan UZAL
Düzenleme (Editör)
Prof. Dr. Yaşar ERSOY

ÖĞRENCİLERİN BOŞ ZAMAN ETKİNLİKLERİ

OKULUN ADI

ÖĞRENCİNİN ADI SOYADI

.....

DERS ÖDEVİ (PROJE)

**LİSE III
SOSYOLOJİ**

ÖĞRETMENİN ADI SOYADI

.....

**T.C.
ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
ESAM
EL SANATLARI ARAŞTIRMA UYGULAMA MERKEZİ**

**PROJENİN ADI
(TÜRKÇE)**

**PROJENİN ADI
(İNGİLİZCE)**

PROJE NO:

1.3. Önsöz ya da Teşekkür

Raporlarda, araştırma ana çizgileriyle tanıtılır. Katkı sağlayanlar hakkında kısaca bilgi verilip teşekkür edilir. Araştırmacının adı soyadı, unvanı bir satır aralığı boşluk bırakılarak yazılır.

Önsöz

..... Araştırma birimimizin iki yıl süren çabaları ile ortaya çıkan bu raporun, konu alanındaki akademisyenlere, fen bilgisi-bilimleri/fizik öğretmenlerine ve eğitim fakültelerinin fen bilgisi-bilimleri/fizik bölümlerinde öğrenim gören öğretmen adaylarına yararlı olmasını dileriz. Yapmış olduğumuz bu araştırmanın son değil, bir başlangıç olması; bizim ve başka araştırmacıların yeni bulguları ile elde edilen sonuçların zenginleştirilmesi, ayrıca incelenmekte olan olguların vesorunların daha iyi anlaşılması gerekmektedir. Ülkemizde, genelde eğitimin, özelde fen/fizikeğitiminin iyileştirilmesi yönünde tüm eğitimcileri ve öğretmenleri yurtiçinde ve dışında düzenlenen bir takım etkinliklere katılmaya ve katkıda bulunmaya çağırıyoruz. Bu konuda Türk FizikVakfı (TFV), her yıl MEB ve üniversitelerle işbirliği yaparak, Türkiye genelinde bir dizi seminer/çalıştay etkinlikleri düzenlemekte olup her bölgeden yüzlerce öğretmen ve öğretmen adayı sunulan hizmetlerden yararlanmaktadır.

Örnek: Önsöz

Teşekkür

Araştırma projemizi destekleyen MEB-EARGED Başkanlığı'na, öğretmen eğitimi etkinliklerine katkılarda bulunan ve proje girişimine öncülük eden TFV'na, etkinlikler için ortam hazırlayan Trakya Üniversitesi Rektörlüğü'ne, Tekirdağ ve Edirne Milli Eğitim Müdürlüğü'ne, Özel Tekirdağ Fen Lisesi ve Özel Edirne Fen&Anadolu Lisesi Müdürlüğüne, Tekirdağ Eğitim Hizmetleri Müdürlüğü'ne, Çorlu ve Malkara Milli Eğitim Müdürlüğü'ne, metin düzeltmelerini gerçekleştiren Trakya Üniversitesi Tekirdağ Meslek Yüksekokulu Türk Dili Okutmanı Dr.Fikret YIKILMAZ'a teşekkürü borç biliriz.

Araştırma Projesi Başkanlığı

Örnek: Teşekkür

1.4. Yazar

Raporda yazar(lar)ın özgeçmişinin yer aldığı bölümdür. Yazar(lar)ın adı soyadı yazıldıktan sonra şu bilgilere yer verilir: Doğum yeri ve tarihi, yükseköğrenim gördüğü okullar, aldığı diğer eğitimler, yaptığı çalışmalar, aldığı ödüller yazılır. Bu bölüm bir sayfadan fazla olmamalıdır.

ÖZGEÇMİŞ

Kişisel Bilgiler

Adı Soyadı :

Doğum Yeri ve Tarihi :

Eğitim Durumu

Lisans Öğrenimi :

Yüksek Lisans Öğrenimi :

Bildiği Yabancı Diller :

Bilimsel Faaliyetleri :

İş Deneyimi

Stajlar :

Projeler :

Çalıştığı Kurumlar :

İletişim

E-Posta Adresi :

Tarih :

Şekil 1. 4: Özgeçmiş Sayfa Düzeni

ÖZGEÇMİŞ

Mehmet ŞEKERCİ
İşletme Bölümü II (N.Ö.)
Lisans

EĞİTİM

Lise : 2003, Şemikler Lisesi, İZMİR
İlköğretim: 2000, Öğretmen Kenan Gamsız İlköğretim Okulu, İZMİR

KİŞİSEL BİLGİLER

Doğum Yeri ve Yılı : İzmir/Karşıyaka- 01.01.1986
Cinsiyet : Erkek
Yabancı Dil : İngilizce
Bilgisayar : Word, Excel, power point, internet

Örnek: Özgeçmiş

1.5. İçindekiler

Araştırma raporlarının bütün bölümleri, alt bölüm başlıkları ve bunların başlangıç sayfaları, rapor içindeki yerleri dikkate alınarak sıralanır. Bu şekilde oluşturduğumuz sayfaya “içindekiler sayfası” denir. İçindekiler sayfasını ayrıntılı olarak, yani alt başlıkları da yazarak sayfa numaralarını göstermekte yarar vardır. Bu durum, daha ilk sayfalarda raporun ayrıntılarında nelerin yer aldığı hakkında fikir sahibi olunmasını sağlar.

İÇİNDEKİLER	
BÖLÜM 1	Hata! Yer işareti tanımlanman
GİRİŞ	
Problem	Hata! Yer işareti tanımlanman
Amaç	Hata! Yer işareti tanımlanman
Önem	Hata! Yer işareti tanımlanman
Sınırlılıklar	
Tanımlar	
BÖLÜM 2	Hata! Yer işareti tanımlanman
YÖNTEM	
Araştırmanın Modeli	
Araştırmanın Çalışma Grubu	Hata! Yer işareti tanımlanman
Verilerin Toplanması	
Verilerin Analizi	
BÖLÜM 3	Hata! Yer işareti tanımlanman
BULGULAR VE YORUM	
Hayat Bilgisi 3.Sınıf 1. Tema Sontest Sonuçları.....	
Hayat Bilgisi 3.Sınıf 2. Tema Sontest Sonuçları.....	Hata! Yer işareti tanımlanman
Hayat Bilgisi 3.Sınıf 3. Tema Öntest - Sontest Sonuçları.....	Hata! Yer işareti tanımlanman
Öğrencilerin Öğrenme Sürecine İlişkin Görüşleri	Hata! Yer işareti tanımlanman
Öğretmen Anketi’nden Elde Edilen Sonuçlar.....	Hata! Yer işareti tanımlanman
ÖNERİLER	
KAYNAKÇA	Hata! Yer işareti tanımlanman

Örnek: İçindekiler

1.6. Çizelge ve Şekiller Listesi

Raporda çizelge ve şekillere yer veriliyor olabilir. Burada çizelgeler ve şekiller için ayrı ayrı listeler hazırlanır. Raporda farklı çeşitlerde beş veya beşten çok şekil, çizelge vb. bulunuyorsa bunları kümelendirmek gerekir.

Bu sayfanın hazırlanmasında içidekiler bölümünde uyulan kurallara dikkat edilir.
Şekil ve tabloların herbirinin kendisine ait bir numarası olmalı, şekil ve tablolar rapor içinde baştan sona doğru sıra ile numaralandırılmalıdır.

Şekil ve tablo açıklamaları kısa ve öz olmalı, açıklamalar da ana metin gibi bloklama tarzında yazılmalıdır.

Şema, Çizelgeler	Konular	Sayfa No
Şema 2.1.	Projenin Evreleri ve Planlanan Çalışmalar	12
Çizelge 4.1.	Tabakalı Örnekleme Yöntemine Göre İller Bazında Belirlenen Örneklem	22
Çizelge 5.1.	Görev Yaptığı Kurum * Cinsiyet Çapraz Çizelge	26
Çizelge 5.2.	Görev Yaptığı Okul * Öğretmenlik Dalı Çapraz Çizelge	26
Çizelge 5.3.	Bildikleri Yabancı Dil * Öğretmenlik Dalı Çapraz Çizelge	27
Çizelge 5.5.	Öğretmenlik Deneyimi * Öğretmenlik Dalı Çapraz Çizelge	28

Çizelge 1.6: Çizelge ve Şekiller Listesi Örneği

UYGULAMA FAALİYETİ

Sınıfta arkadaşlarınızla bir grup oluşturarak bir araştırma konusu belirleyiniz. Belirlediğiniz konuda araştırmanızı yaparak gerekli bilgileri toplayınız. Bir dosya oluşturup aşağıdaki işlem basamaklarını uygulayınız

İşlem Basamakları	Öneriler
➤ Raporu başlık yazınız.	➤ Yazım kurallarına uyunuz.
➤ Raporu hazırlayan(lar)ı belirtiniz.	
➤ Raporun niteliğini açıklayınız.	➤ Raporun niteliğine dikkat ediniz.
➤ Raporun sunulduğu kent, kurum ve tarihi belirtiniz.	
➤ Değerlendirme kurulu üyelerini belirtiniz.	➤ Önsöz sayfasında araştırma
➤ Raporu önsöz ya da teşekkür yazısı yazınız.	➤ Raporunuzu ana çizgileriyle
➤ Raporu yazan/lar hakkında bilgi veriniz.	➤ tanıtınız.
➤ Raporun içindekiler bölümünü yazınız.	
➤ Rapordaki çizelge ve şekiller listesini yapınız.	➤ Verilen örnekleri inceleyiniz.

UYGULAMALI TEST

DEĞERLENDİRME ÖLÇEĞİ

Değerlendirme Ölçütleri	Evet	Hayır
1. Rapor başlık sayfasında rapora başlık yazdınız mı?		
2. Raporu hazırlayanı belirttiniz mi?		
3. Raporun niteliğini açıkladınız mı?		
4. Raporun sunulduğu kent, kurum ve tarihi yazdınız mı?		
5. Değerlendirme kurulu üyelerini belirttiniz mi?		
6. Raporu yazan/lar hakkında bilgi verdiniz mi?		
7. Raporun içindkiler bölümünü yazdınız mı?		
8. Rapordaki çizelge ve şekiller listesini yaptınız mı?		

DEĞERLENDİRME

Öğrenme faaliyetinde sorulara verdiğiniz cevapların hepsi **evet** ise başarılı olduğunuz için diğer bir öğrenme faaliyetine geçebilirsiniz. Eğer, hayır olarak cevaplandığınız sorular varsa ilgili öğrenme faaliyetine tekrar göz atınız ya da öğretmeninize başvurunuz.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

ÖLÇME SORULARI

A. Aşağıdaki çoktan seçmeli soruların doğru seçeneğini işaretleyiniz.

1) Aşağıdakilerden hangisi, başlık (kapak) sayfasında yer almaz?

- A) Başlık
- B) Raporun niteliği
- C) Önsöz
- D) Raporu hazırlayan

2) Aşağıdakilerden hangisi raporun başlığıyla ilgili değildir?

- A) Raporun başlığı, konuyu (araştırmanın adını) belirtecek nitelikte olmalıdır.
- B) Sözcük sayısının olabildiği kadar az olmasına özen gösterilmelidir.
- C) Başlık, üstten altı satır normal satır aralığı aşağıya ve yazı alanı yatay olarak ortalanarak yazılmalıdır.
- D) Eğer bir satıra sığmazsa bölüm başlıklarındaki gibi kısalan satır aralıkları şeklinde olmalıdır.

- I.** Şekil ve tabloların herbirinin kendisine ait bir numarası olmalı, şekil ve tablolar rapor içinde baştan sona doğru sıra ile numaralandırılmalıdır.
- II.** Raporun değerlendirme kurulu üyeleri bölümünde akademik kıdem ve alfabetik sıraya dikkat edilmez.
- III.** İçindekiler sayfasını ayrıntılı olarak, yani alt başlıkları da yazarak sayfa numaralarını göstermekte yarar vardır.

3) Yukarıda verilen bilgilerden doğru olanlar, aşağıdaki seçeneklerin hangisinde tam olarak verilmiştir?

- A) Yalnızca I
- B) Yalnızca II
- C) I ve II
- D) I ve III

4) Raporun niteliği hakkında aşağıda verilen bilgilerden hangisi yanlıştır?

- A) Raporun yazılış amacı ilk sayfada yer alır.
- B) Ders ödevi rapor ediliyorsa dersin kodu, kredisi, adı başlıktan bir sıkışık satır aralığı aşağı yazılır.
- C) Raporun niteliği içinde önsöz ya da teşekkür yer alabilir.
- D) Üçüncü satırda öğretim üyesinin adı ve unvanı yer alır.

B) Aşağıda verilen bilgiler doğru ise parantez içine (D), yanlış ise (Y) yazınız.

- 1) **Doğru (...)**Yanlış (...) Raporun sunulduğu kent, kurum ve tarih rapor sayfasının üst kısmında yer alır.
- 2) **Doğru (...)**Yanlış (...) Araştırma raporlarının bütün bölümleri, alt bölüm başlıkları ve bunların başlangıç sayfaları, rapor içindeki yerleri dikkate alınarak sıralanmaz.
- 3) **Doğru (...)**Yanlış (...) Şekil ve tablo açıklamaları kısa ve öz olmalı, açıklamalar da ana metin gibi bloklama tarzında yazılmalıdır.
- 4) **Doğru (...)**Yanlış (...) İçindekiler sayfasını ayrıntılı olarak sayfa numaralarını göstererek raporun ayrıntıları göstermesi açısından yararlıdır.
- 5) **Doğru (...)**Yanlış (...) Raporda farklı çeşitlerde beş veya beşten çok şekil, çizelge vb. bulunuyorsa bunları kümelendirmek gerekir.

C) Aşağıda verilen cümlelerde boş bırakılan yerlere uygun sözcükleri yazınız.

- 1) Geniş manada bilim ve sanatla ilgili yöntemli çalışmayademektir.
- 2) Herhangi bir işte, bir konuda yapılan inceleme araştırma sonucunu, düşünceleri veya gözlemleri bildiren yazılara.....denir.
- 3) Raporlar, etkin bir yazılı..... aracıdır.
- 4) Yapılan çalışma ve araştırmaların planlı, sistemli incelenmesi, verilerin toplanıp analiz edilmesi, değerlendirilip sonuçlandırılması ve duyurulması ancak ile mümkündür.
- 5) Birden çok kişi tarafından yazılan rapordaki ise ad soyad alt alta veya yan yana, ancaksırasına dikkat edilerek yazılır.
- 6) Raporun başlığı, konuyu (araştırmanın adını) belirtecekolmalıdır.

DEĞERLENDİRME

Cevaplarınızı cevap anahtarı ile karşılaştırınız. Doğru cevap sayınızı belirleyerek kendinizi değerlendiriniz. Yanlış cevap verdiğiniz ya da cevap verirken tereddüt yaşadığınız sorularla ilgili konuları faaliyete geri dönerek tekrar inceleyiniz. Tüm sorulara doğru cevap verdiğiniz bir sonraki öğrenme faaliyetine geçebilirsiniz.

ÖĞRENME FAALİYETİ-2

AMAÇ

Hazırlayacağınız araştırma raporunun ana bölümlerini hazırlayabileceksiniz.

ARAŞTIRMA

- “Problem, amaç, önem, varsayım, sınırlık, soru cümlesi, hipotez, yöntem, araştırma modeli, evren ve örneklem, veri, süre ve maliyet, bulgu ve yorum, yargı, öneri” kavramlarını araştırınız.
- Araştırma raporu örneği bularak raporun ana bölümlerinde nelerin bulunduğunu inceleyiniz ve sınıfta arkadaşlarınızla tartışınız.

2. ANA BÖLÜMLER

Konunun açıklandığı, örneklendiği, kanıtlandığı, tartışılıp çözümlendiği ve sonuca bağlandığı bölümdür. Raporun en uzun kısmıdır. Konuyla ilgili her türlü resim, çizim, grafik vb. burada sunulur.

2.1. Giriş

Raporun ana bölümlerinden birincisi giriştir. Bu bölümde; problem, amaç, önem, varsayım, sınırlık ve tanımlara yer verilir.

GİRİŞ

Bu bölümde araştırmanın dayandığı problem durumu, araştırmanın gerekçeleri, problem cümlesi, alt problemler, varsayımlar, araştırmanın amaçları, belli başlı tanımlar ve araştırmanın sınırlılıkları belirtilmiştir.

Örnek :Giriş

2.1.1. Problem

Problem, çözümde bireyi fiziksel veya ruhsal yönden rahatlatan; çözülmediğinde ise rahatsız eden, birçok çözüm yolu görülen mevcut durumdur. Problemlerden söz etmek için onun ne olduğunun hissedilmesi ve rahatsızlık veriyor olması gerekir.

Problem her yönüyle tanımlanmalı, değerlendirilmeli ve açıklanmalıdır. Örneğin, voleybol sporunun vücut gelişimine etkisi araştırılmak istensin. Önce vücut, gelişim, spor, voleybol gibi kavramlar üzerinde durulur. Daha sonra değerlendirmeler yapılır. Bu şekilde problem tanımlanıp sınırlandırılmış olur.

Araştırma Problemi

Okullarımızda fen bilgisi/fizik eğitimi ve öğretiminde başarısızlığın olası nedenleri, öğretmenlerin öğretme güçlükleri ile ilgili bilgi/deneyim-beceri alanları ve düzeyleri ve öğrenme/öğretme güçlükleriyle ilgili katılmak istedikleri seminer etkinlikleri, öğrencilerin hangi konularda hangi düzeyde öğrenme güçlükleri yaşadıkları ve hangi konularda kavramlar düzeyinde yanlış yaptıkları ve öğretmenlerin ünite başlıkları bazında hangi seminer (işlik/atölye) etkinliklerine katılmak istediklerinin saptanması bu projede ele alınan araştırmanın asıl ve alt problemlerini oluşturmaktadır.

Örnek: Araştırma Problemi

2.1.2. Amaç

Bu araştırmada varmak istediğimiz hedef nedir? Raporla araştırmanın amacı açık olarak belirtilmelidir. Kesinlikle yanlış anlamalara meydan verilmemelidir. Mümkünse amaçlar, maddeler hâlinde olmalıdır.

Önce genel, sonra da ayrıntılı amaçlar belirtilmelidir. Araştırmalarda amaçların bir kısmı soru cümleleri, bir kısmı da hipotezler (varsayımlar) ile belirtilir. Yalnız, aynı veriler için soru cümlesi ve hipotez kullanmak doğru olmaz. Elde edilen verilerin herbiri, soru cümlesi ya da hipotezi sınamaya yönelik olmalıdır.

Amaç

Bir proje çerçevesinde ve kısıtlı olanaklarla gerçekleştirilen araştırmanın genel amacı, okullarda fen bilgisi/fizik eğitimi ve öğretiminde başarısızlığın olası nedenlerinin belirlenmesi, öğrencilerin öğrenme güçlükleri ve kavramlar düzeyinde yaptıkları ortak yanlışların ve öğretmenlerin öğretme güçlüklerinin ünite başlıkları bazında incelenerek öğretmenlerin bu konularda gereksinim duydukları hizmet içi eğitim seminerleri (işlik) türünde bir dizi çalışmalarının saptanmasıdır.

Örnek: Amaç

2.1.2.1. Soru Cümlesi, Hipotez

Araştırmada istenen amaç, soru cümleleri veya hipotezler (varsayımlar) ile ifade edilebilir. Bu toplanmak istenen veriler açısından yararlı olur.

Soru Cümlesi, Hipotez

1: Okullarda fen bilgisi/fizik eğitimi ve öğretiminde başarısızlığın olası nedenleri konusunda öğretmenlerin görüşleri nelerdir?

2: Fen bilgisi/fizik öğretmenlerinin öğretme güçlükleri ile ilgili bilgi/deneyim-beceri alanları konusunda görüşleri nelerdir?

(...)

Örnek: Soru Cümlesi, Hipotez

2.1.2.2. Önem

Araştırmanın amaçları belirlendikten sonra toplanan bilgilerin hangi sorunun çözümünde, nasıl kullanılacağına açıklanmasına “önem” diyebiliriz. Burada verilen bilgilerle okuyucuyu araştırmanın önemine inandırmak söz konusudur.

Önem

(...) Kurumda bireye hangi davranışların nasıl kazandırılacağı eğitim programlarında yer alır. Bu nedenle eğitimin niteliği büyük ölçüde uygulanan programa bağlıdır. (...)

Bu araştırma ile İlköğretim Hayat Bilgisi Dersi 3. sınıf programı değerlendirilerek, programdaki eksiklik ve aksaklıklar tespit edilmeye çalışılmış ve programın geliştirilmesi için önerilerde bulunulmuştur.

Örnek: Önem

2.1.2.3. Varsayımlar

Varsayımlar, denenmeyen yargılardır. Araştırma sürecini ve sonucunu etkilerler. Araştırma sonucunun geçerliği başlangıçta kabul edilen varsayımların geçerliliğiyle yakından ilgilidir. Varsayımlar, raporda açık olarak yer almalıdır.

İş ve İşlemlerde T.C. Kimlik Numarası Kullanımı Varsayımı

İsim benzerliğinden ortaya çıkan sorunların ortadan kaldırılacağı, kimlik tespitinin hızlı bir şekilde yapılacağı, kişinin doğumundan itibaren tüm işlemlerinin ortak numara ile yürütüleceği, kamu kuruluşları arasında bilgi alışverişinin kolaylaştırılması, vatandaşa daha hızlı hizmet verilmesinin sağlanacağı, varsayılmaktadır.

Bu aşamada genel olarak nelerin araştırılacağı belirlenir. Kamuoyu araştırmacısının Araştırmacının önce yapmak istediği, sonra çeşitli nedenlerle vazgeçmek durumunda kaldığı bazı şeyler araştırmanın sınırlıklarındadır. Yani hangi konuların inceleme dışında kalacağı açıkça belirlenmiş olur.

Sınırlılıklar

Bu araştırma;

1. Mehmet Çekiç İlköğretim Okulu'ndaki 3-A ve 3-C sınıflarında öğrenim gören öğrenciler ve bu sınıfların öğretmenleri ile,
2. Programı uygulayan öğretmenlerin görüşleri, öz değerlendirmeleri ve programa katılan öğrencilerin öntest (sadece 3. tema için) ve sontest puanları ve öz değerlendirme sonuçları ile,
3. İlköğretim Hayat Bilgi Dersi 3. sınıf programı 1. dönem başlamış bulunduğu ve araştırma 2. dönem gerçekleştirildiğinden, Hayat Bilgisi dersinin 3. temasının öntest ve sontest sonuçlarının karşılaştırılması, ilk iki tema için ise sadece sontest sonuçları ile sınırlıdır.

Örnek: Sınırlılıklar

2.1.2.4. Tanım

Raporlarda birçok terim (bilim ve sanat kavramlarını karşılayan sözcükler) bulunur. Terimler, günlük iletişimlerde çok sık kullanılmazlar. Bu nedenle raporlarda terimlerin iyi seçilip tanımlanması gerekir. Böylece raporun daha geniş halk kitesince anlaşılması da sağlanmış olur.

Tanımlar

Kazanım: Çocukların doğrudan gözlenebilir davranışlarının yanı sıra, bilgi, beceri, tutum ve değerleri de içeren ifadelerdir (M.EB. T.T.K.B. ,2005).

Örnek: Tanım

2.2. Yöntem

Genel anlamda yöntem bir amaca erişmek için, belli bir plâna göre izlenen, tutulan yol metot demektir. Araştırmada yöntemler; gerekli verilerin toplanması, analizi (çözümü) ve yorumlanması işlemlerini kapsamaktadır.

Yöntem kapsamlı olmalı, ancak çok fazla detaya yer verilmemelidir. Örneğin iş rehberlerinden yararlandığınız bundan kısaca bahsedip kaynakça detayı vermeyebilirsiniz. Bu tür detayları raporunuzun ekleri içinde verebilirsiniz.

Yöntem

Bu bölümde, araştırmanın modeli, araştırmanın evren ve örnekleme, araştırmada kullanılan yöntem ve verilerin analizi hakkında bilgi verilmiştir. Veri toplama ve analiz teknikleri kullanılmıştır.

Örnek: Yöntem

2.2.1. Araştırma Modeli

Araştırma modeli, en genel anlamda, araştırmanın verilerinin toplanması ve analizi için gerekli koşulların düzenlenmesidir.

İki türlü araştırma modeli vardır:

1. **Tarama modeli:** Var olan durum durumu olduğu gibi yansıtır
2. **Deneme modeli:** Tahmin edilen sebep-sonuç ilişkisini denemek üzere var olan durumun kontrollü değiştirilmesidir.

Araştırmanın Modeli

Bu araştırma, “bağlam, girdi, süreç ve ürün (CIPP)” yaklaşımını temel alan bir “toplam değerlendirme” çalışmasıdır.

Eğitim programının “bağlam, girdi, süreç ve ürün (CIPP)” yaklaşımı ile programın değerlendirilmede dört aşama vardır (Erden, 1998):

1. Bağlamın değerlendirilmesi,
2. Girdinin değerlendirilmesi,
3. Sürecin değerlendirilmesi,
4. Ürünün değerlendirilmesi.

Toplam değerlendirme ise, programın uygulanmasından sonra, programın bir bütün olarak etkililiğini yani programın “ne kadar iyi” olduğunu belirlemeyi amaçlayan bir yaklaşımdır. Bu yaklaşımla toplanan veriler, programın tüm boyutlarının toplam etkilerine ilişkin olarak irdelenirler (Gözütok, 1999).

Örnek: Araştırma Modeli

2.2.2. Evren ve Örneklem

Düzenli ve uyumlu bir bütün olarak düşünülen bütün varlıklar “evren” olarak tanımlanır. Örneklem ise bir araştırmada bütünü (evreni) anlamak için bütünden seçilen araştırma tekniklerinin uygulanacağı gruptur.

Araştırmalar, evrene genellenmek için küçük, yansız gruplar (örneklem) üzerinden yapılır. Örneğin, bir milyon kişiyi ilgilendiren yanlış bir problem hakkında grup üyelerinin görüşleri belirlenmek istenirse yansız bin kişinin görüşleri alınabilir. Örnek olay araştırmalarında ise yalnızca incelenen örnek tanıtılır ve seçilme amacı izah edilir. Bütün bunlar şekil ve çizelgelerle daha açık anlatılır.

2.2.3. Veriler ve Toplanması

Araştırmanın temeli olarak gözlenen ve kaydedilen öğelere “veri”denir.

Bu bölümde, araştırmadan elde edilen her türlü şeyi yazmak mümkündür. Raporun en uzun bölümü olabilir. Yalnız burada sadece verilerden söz edilir. Sonuca varılmaz.

Yine bu bölümde önemli detaylara yer verilebilir. Ancak gereksiz detaylara yer verilmez. İsteniyorsa bu tür detaylara ekler bölümünde yer verildiği belirtilir. Grafikler, çizelgeler, diyagramlar, tablolar ile desteklenir.

Verilerin Toplanması

Araştırmanın verileri, başarı testi (öntest-sontest), öğretmen anketi, öğretmen öz değerlendirme formu, öğrenci Öz Değerlendirme Formu-1 ve Öğrenci Öz Değerlendirme Formu-2 (süreç) ile toplanmıştır.

Örnek: Verilerin Toplanması

2.2.4. Verilerin Çözümü ve Yorumlanması

Araştırmalarda toplanan işlenmemiş veriler oldukları şekilde fazla anlam taşımayabilirler. Bunların çeşitli tekniklerle işlenip çözümlenmesi ve yorumlanması gerekir. Kimi zaman yanlış çözüm şekli ile çok önemli veriler boşa gidebilir.

Verilerin Analizi

Geliştirilen veri toplama araçları ile elde edilen veriler bilgisayar ortamında SPSS paket programı kullanılarak çözümlenmiştir. Hayat Bilgisi dersi 3.tema için öğrencilerin programdan önce ve sonraki başarıları arasında anlamlı bir fark olup olmadığını belirlemek amacıyla ilişkili örneklem için t testi kullanılmıştır. İlk iki tema için uygulanan testlerden elde edilen verilerin analizinde betimsel istatistiklerden; frekans, yüzde ve aritmetik ortalama kullanılmıştır.

Başarı testleri ve öz değerlendirme formları değerlendirilirken aşağıda verilen başarı testi puanlama yönergesi kullanılmıştır.

Örnek: Verilerin Çözümü ve Yorumlanması

2.2.5. Süre ve Maliyet

Araştırmanın süresini ve maliyetini belirtmek benzer araştırmalar yapacaklara örnek olur. Araştırmanın tarihi belirtilmesi, verilerin ve bulguların güncelliği bakımından önemlidir.

2.3. Bulgular ve Yorum

Bulgu, araştırma verilerin çözümlenmesinden çıkarılan sonuç, neticedir. Bulgular, yorumlandıkları zaman problemin çözümüne yardımcı olurlar. Yorum, çok yönlü olduğu için bulgular ne kadar farklı açılardan ele alınıp yorumlanırsa çözüm daha da kolaylaşır. Elde edilen bulguların önceden oluşturulan beklentileri göre yorumlanması gerekir. Aksi hâlde tesadüfi sonuçların önemli bulgular olarak belki de yanlış algılanması tehlikesi ortaya çıkacaktır. Raporda bulgu ve yorumları açık olarak vermekte yarar vardır.

BULGULAR VE YORUM

Bu bölümde, öğrencilere uygulanan Hayat Bilgisi 3. sınıf 1. tema sönstest sonuçları, 2. tema sönstest sonuçları, 3. tema önstest-sönstest sonuçlarının karşılaştırılması, öğrencilerin sürece ilişkin görüşleri ve öğretmenlerin program hakkındaki görüşlerine yer verilmiştir.

Hayat Bilgisi 3.Sınıf 1. Tema Sönstest Sonuçları

Hayat Bilgisi dersi 1. tema sönstesti 42'si (%48,3) kız, 45'i (%51,7) erkek toplam 87 öğrenciye uygulanmıştır.

Öğrencilerin Hayat Bilgisi dersi 1. temasında yer alan kazanımlara ilişkin durumları her bir kazanım için tek tek incelenmiştir. Her bir kazanıma ait bulgular aşağıda belirtilmiştir:

1. Kazanım (A.3.1.) Okula niçin hazırlıklı gelmesi gerektiğini açıklar

Öğrencilerin 1. kazanımı kazanma durumları ile ilgili puanları tablo 1. de gösterilmiştir.

Tablo 1. Öğrencilerin 1. kazanımın kazanılma düzeyini ölçen sorudan aldıkları puanlar

Puan	Frekans	Yüzde
1	4	4,6
2	16	18,4
3	25	28,7
4	26	29,9
5	16	18,4
Toplam	87	100,0

Öğrencilerin 1. kazanımın kazanılma düzeyini ölçen sorudan aldıkları puanlar incelendiğinde, puanların ortalaması 3,39 ($X=3,39$) olarak bulunmuştur.

Bu durumda, 1. kazanım öğrenciler tarafından *kısmen* kazanılmıştır.
(...)

Örnek: Bulgular ve Yorum

2.4. Özet Yargı ve Öneriler

Raporun sonuncu bölümüdür. Bazı raporlarda “sonuç” bölümü de denir. Burada üç alt bölüm yer alır: Özet, Yargı ve Öneriler.

Raporun farklı bölümlerindeki kapsamlı bilgiler, burada özetlenir ve belli bir sonuca ulaşılır. Bu nedenle zaman kazanmak isteyen okuyucular, sadece bu bölümü okumakla yetinirler. Özet, yargı ve öneriler bölümünde şekil, çizelge, dipnot ve benzeri uygulamalara yer verilmez. Bu bölümün kısa tutulmasında yarar vardır.

2.4.1. Özet

Buraya kadar verilen bilgilerin özeti verilirse bunlar arasında mutlaka problem, amaç, sınırlıklar, yöntem ile temel bulgulara kısa kısa yer verilmelidir.

2.4.2. Yargı

Kesin yargılara varılır. Son söz söylenir. Yargı bölümü, “Araştırma ile neler gerçekleştirildi?” sorusunun cevabını veren bölümdür.

2.4.3. Öneriler

Problemin, bu araştırma ile bulunmuş olan çözümlerine yer verilir. Bu çözümler, başka araştırmacı veya uygulayıcılara önerilir.

Öneriler, araştırma bulgularına dayalı olursa çözüme daha kolay varma imkânı sağlanabilir. Aksi hâlde çözüm belki daha da zorlaşacaktır.

Özet, Yargı ve Öneriler

Araştırmadan elde edilen bulgular ve araştırma sırasında öğretmenlerle yapılan görüş-meler sonucunda aşağıdaki öneriler geliştirilmiştir:

1. Dersin öğretim programı ve kullanılan ders kitabı arasında önemli farklılıklar bulunmaktadır. Bu yüzden, ders kitabı öğretim programının son hali dikkate alınarak düzenlenmeli, yeniden yazılmalıdır.
2. Öğretmenler yeni program konusunda yetersiz olduklarını açıkça ifade etmekte ve etkinlikleri uygulayamadıklarını belirtmektedirler. Bu nedenle, programı öğretmenlere anlatmak için daha uzun süreli ve öğretmenlerin eksiklerine, zorluk yaşadıkları alanlara öncelik veren bir hizmetiçi eğitim kursu düzenlenmelidir.
3. Bu hizmetiçi eğitim kursu öncesinde öğretmenlere bir ihtiyaç analizi yapılması yerinde olacaktır.

(...)

Örnek : Özet, Yargı ve Öneriler

Bir önceki uygulama faaliyetinde araştırdığımız konuyla ilgili çalışmanıza devam ediniz. Bir dosya oluşturup aşağıdaki işlem basamaklarını uygulayınız

UYGULAMA FAALİYETİ

Bir önceki uygulama faaliyetinde araştırdığınız konuyla ilgili çalışmanıza devam ediniz. Bir dosya oluşturup aşağıdaki işlem basamaklarını uygulayınız

İşlem Basamakları	Öneriler
➤ Giriş bölümünde araştırmanın problemini yazınız.	➤ Yazım kurallarına uyunuz.
➤ Araştırmanın amacını, varmak istediğiniz hedefi belirtiniz.	➤ Rapor örnekleri bularak incelyiniz.
➤ Araştırmada istenen amacı, soru cümleleri veya hipotezler (varsayımlar) ile ifade ediniz.	➤ Raporunuzun amacını, soru cümleleri ya da hipotezlerle açık olarak ifade ediniz.
➤ Araştırmada toplanan bilgilerin hangi sorunun çözümünde, nasıl kullanılacağını açıklayınız. (“Önem”i belirtiniz.)	➤ Denenmeyen yargıları dikkate alınız.
➤ Varsayımlar (denenmeyen yargılar)ı belirleyiniz.	➤ Araştırmanızın sınırını belirleyiniz.
➤ Rapordaki terim (bilim ve sanat kavramlarını karşılayan sözcüklerin tanımını yapınız.	➤ Raporunuzun daha kolay ve geniş
➤ Araştırmada kullanılacak yöntemi (metodu) belirtiniz.	➤ kesimlerce anlaşılabilmesi için kullanılan terimleri açıklayınız.
➤ Araştırma modelini yazınız.	➤ Verilerin toplanması ve analizi için
➤ Evren ve örnekleme kısaca belirtiniz.	➤ gerekli koşulları hazırlayınız.
➤ Verileri yazınız.	➤ Verileri, araştırmanın süre ve maliyetini yazınız.
➤ Verilerin yorumunu yazınız.	➤ Araştırmanın bulgularını açıkça ve çeşitli şekil, çizelge, tablo, diyagram vb. ile ortaya koyunuz.
➤ Süre ve maliyeti belirtiniz.	
➤ Araştırmanın bulgularını yazarak yorumlayınız.	
➤ Araştırmayı özetleyiniz.	
➤ Yargı ve önerileri yazınız.	

UYGULAMALI TEST

DEĞERLENDİRME ÖLÇEĞİ

Değerlendirme Ölçütleri	Evet	Hayır
1. Giriş bölümünde araştırmanın problemini yazınız mı?		
2. Araştırmanın amacını, varmak istediğiniz		
3. hedefi belirtiniz mi?		
4. Araştırmada istenen amacı, soru cümleleri veya hipotezler (varsayımlar) ile ifade ettiniz mi?		
5. Araştırmada toplanan bilgilerin hangi sorunun çözümünde, nasıl kullanılacağını açıkladınız mı? (“Önem”i belirtiniz mi?)		
6. Varsayımlar (denenmeyen yargılar)ı belirlediniz mi?		
7. Araştırmanın varsa sınırlıklarını yazdınız mı?		
8. Rapordaki terim (bilim ve sanat kavramlarını karşılayan sözcüklerin tanımını yaptınız mı?		
9. Araştırmada kullanılacak yöntemi (metodu) belirttiniz mi?		
10. Araştırma modelini yazdınız mı?		
11. Evren ve örnekleme belirttiniz mi?		
12. Verileri yazdınız mı?		
13. Verilerin çözümü ve yorumunu yazdınız mı?		
14. Süre ve maliyeti belirttiniz mi?		
15. Araştırmanın bulgularını yazarak yorumladınız mı?		
16. Aştırmayı özetlediniz mi?		
17. Yargı ve önerileri yazınız mı?		

DEĞERLENDİRME

Öğrenme faaliyetinde sorulara verdiğiniz cevapların hepsi **evet** ise başarılı olduğunuz için diğer bir öğrenme faaliyetine geçebilirsiniz. **Hayır** diye cevaplandığımız sorularla ilgili öğrenme faaliyetini tekrar uygulamak için öğretmeninize tekrar başvurunuz.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

A) Aşağıdaki çoktan seçmeli soruların doğru seçeneğini işaretleyiniz.

1. Aşağıdakilerden hangisi, raporun ana bölümlerinden değildir?

- A) Giriş B) Kaynakça C) Bulgu ve Yorumlar D) Özet

2. Aşağıdakilerden hangisi, raporun giriş bölümüyle ilgili değildir?

- A) Problemi belirlemek için genel problem alanı bilinmelidir.
B) Amaç yazılırken kesinlikle yanlış anlaşılmalara meydan verilmemelidir.
C) Yöntem kapsamlı olmalı, çok fazla detaya yer verilmemelidir.
D) Varsayımlar, denenmeyen yargılardır.

3. Aşağıdakilerden hangisi, raporun giriş bölümlerinden değildir?

- A) Amaç B) Önem C) Sınırlıklar D) Araştırma Modeli

4. Aşağıdakilerden hangisi raporun giriş bölümünde yer alır?

- A) Evren ve örneklem B) Tanım C) Soru cümlesi D) Hipotez

5. Aşağıdakilerden hangisi, varsayımlarla ilgili değildir?

- A) Varsayımlar, denenmeyen yargılardır. B) Varsayımlar, açık olarak belirtilmelidir.
C) Çözülmediğinde rahatsızlık veren durumdur. D) Araştırmanın sürecini ve sunucunu etkiler.

6. Aşağıdakilerden hangisi bulgu ve yorumlarla ilgili değildir?

- A) Elde edilen bulguların önceden oluşturulan beklentileri göre yorumlanmamalıdır.
B) Bulgu, araştırma verilerin çözümlenmesinden çıkarılan bilimsel sonuçtur.
C) Raporda bulgu ve yorumlar belirgin olarak verilmelidir.
D) Bulgular ne kadar farklı açılardan ele alınıp yorumlanırsa çözüm daha da kolaylaşır.

B) Aşağıda verilen bilgiler doğru ise parantez içine (D), yanlış ise (Y) yazınız.

1. **Doğru (...)** Yanlış (...) Araştırmalarda amaçların bir kısmı soru cümleleri, bir kısmı da hipotezler (denenceler) ile belirtilir.

2. **Doğru (...)** Yanlış (...) Araştırmada istenen amaç, soru cümleleri veya hipotezler (varsayımlar) ile ifade edilebilir. Bu toplanmak istenen veriler açısından yararlı olur.

3. **Doğru (...)** Yanlış (...) Araştırma sonucunun geçerliği başlangıçta kabul edilen varsayımların geçerliliğiyle yakından ilgilidir.

4. **Doğru (...)** Yanlış (...) Yöntem kapsamlı olmalı, çok fazla detaya yer verilmelidir.

5. **Doğru (...)** Yanlış (...) Özet, yargı ve öneriler bölümünde şekil, çizelge, dipnot ve benzeri uygulamalara yer verilir.

C) Aşağıda verilen cümlelerde boş bırakılan yerlere uygun sözcükleri yazınız.

1. Raporun ana bölümlerinden birincisitir. Bu bölümde, problem, amaç, önem,, velara yer verilir.
2. Problemi tanımlamak için genel alanı bilinmeli, bu alandaki sınır belirlenmelidir.
3. Varsayımlar, raporda olarak yer almalıdır.
4. Araştırmacının önce yapmak istediği, sonra çeşitli nedenlerle vazgeçmek durumunda kaldığı bazı şeyler araştırmanınlarıdır.
5. Araştırma, en genel anlamda, araştırmanın analizine uygun ve en ekonomik süreçle, verilerin toplanması ve analizi için gerekli koşulların düzenlenmesidir.
6.: Tahmin edilen sebep-sonuç ilişkisini denemek üzere var olan durumun kontrollü değiştirilmesidir.
7. Araştırmanın temeli olarak gözlenen ve kaydedilen öğelere “.....” denir.
8.ler, araştırma bulgularına dayalı olursa çözüme daha kolay varma imkânı sağlanabilir.

DEĞERLENDİRME

Cevaplarınızı cevap anahtarı ile karşılaştırınız. Doğru cevap sayınızı belirleyerek kendinizi değerlendiriniz. Yanlış cevap verdiğiniz ya da cevap verirken tereddüt yaşadığınız sorularla ilgili konuları faaliyete geri dönerek tekrar inceleyiniz. Tüm sorulara doğru cevap verdiyseniz bir sonraki öğrenme faaliyetine geçebilirsiniz.

ÖĞRENME FAALİYETİ-3

AMAÇ

Raporun “Arka Bölümü”nü hazırlamayı öğrenebileceksiniz.

ARAŞTIRMA

3. ARKA BÖLÜM

Kamuoyu araştırma raporunuz bu bölümde tamamlanmış olur. Ana bölümlerdeki metinlerin destekleyicisi, kanıtı olarak rapora ekler konur. Ayrıca raporun yazımında yararlanılan kaynakların yer aldığı “kaynakça”ya yer verilir.

3.1. Ekler

Ek, bir şeyin eksikliğini tanımlamak için ona katılan parçadır. Rapor da ana bölümlerin tamamlanması söz konusudur.

Raporun ana bölümleri içinde yer almaları durumunda konuyu dağıtıcı, okumada sürekliliği engelleyici nitelikte ve dipnot olarak verilemeyecek kadar uzun olan açıklamalar bu bölümde verilir. Ayrıca ekler, araştırmanın ayrıntılarının okuyucuya iletilmesini sağlar.

Raporun sonundaki ekler için de **içindekiler sayfası** yapılmalıdır. Ekler, ayrı ayrı sayfalarda ve numaralandırılarak verilmelidir. Şekil, çizelge ve diğer belgeler, kendi özel biçimleri ile yer almalıdır.

Bu bölümde yer alacak her açıklama için uygun bir “başlık” seçilerek, sunuş sırasına göre EK 1, EK 2, EK 3, ... şeklinde adlandırılmalıdır.

Metin içinde eklere yapılan göndermeler (Bkz. EK ..) şeklinde olmalıdır.

Her bir ek bölümü, sayfa başı yapılarak başlamalı ve sayfa numaraları, bir önceki bölümün sayfa numaralarını izlemelidir. Ekler, “İÇİNDEKİLER” dizininde sırasıyla ve eksiksiz olarak verilmeli, ancak sayfa numaraları gösterilmemelidir.

EKLERİN LİSTESİ

Ek	Sayfa
Ek-1. Kùltür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Yasası.....	102
Ek-2. Venedik Tüzüğü.....	148
Ek-3. Amsterdam Bildirgesi.....	268
Ek-4. Granada Sempozyumu.....	318
Ek-5. Ferrara Sempozyumu.....	393
Ek-6. Avrupa Mimarî Mirasının Korunması Sözleşmesi.....	453
Ek-7. Koruma Alanlarında sürdürülebilir Turizm İçin Avrupa	

Örnek: Ekler Listesi

3.2. Kaynakça ve Dip Not

Rapor yazımında yararlanılan kaynaklar, bu bölümde gösterilir.

Kitaplar, dipnotta ve kaynakça bölümünde aşağıdaki sıralama ile gösterilir:

1-Dipnotta gösterilecekse; Yazarın adı- soyadı kaynakçada gösterilecekse; yazarın soyadı adı yazılır. Yazar bir kurum ise yazar yerine kurum adı yazılır, yazarın adı yoksa kitap adı ile başlanır.

2-Kitabın adı , (koyu renk)

3-Varsa derleyen, çeviren ya da editör. Yazarla, derleyen, çeviren veya editörün ayrılabilmesi için adından önce veya sonra "der.", "çev." veya "ed." gibi kısaltmalar konur.

4-Varsa cilt numarası (Cilt numarası Romen rakamı ile gösterilir.)

5-Varsa baskı numarası

6-Varsa seri numarası

7- Basıldığı şehir

8- Basımevi, yayınevi veya kitabı basan kurum

9-Basıldığı tarih

10-Sayfa numarası

_ Meliha Ertuğrul, **Viral Hepatit**, Ankara, Hacettepe-TAŞ Kitapçılık Ltd.Şti., 1980, s.9.

_ Sağlık ve Sosyal Yardım Bakanlığı , **Sağlık Hizmetlerinde 50 Yıl** , Ankara, 1973, s.106.

_ Karasar, Niyazi . **Araştırmalarda Rapor Hazırlama Yöntemi**, Ankara, Pars Matbaacılık, 1978.

Örnek: Kaynakça ve Dipnot

Makaleler dipnot ve kaynakçada aşağıdaki sıralamaya göre yapılır:

- 1- Dipnotta gösterilecekse:Yazarın adı-soyadı. Kaynakçada gösterilecekse: Yazarın soyadı-adı
- 2- Makalenin başlığı (tırnak içine alınır).
- 3- Makalenin yayınlandığı derginin adı (koyu renk)
- 4- Derginin cilt numarası. (Romen rakamı)
- 5- Derginin numarası.
- 6- Derginin tarihi.
- 7- Derginin sayfa numarası.

Not : Bu sıralamada gösterilenlerden olmayanlar atlanır.

- Necati Yıldız, " Latin Kare ve Bölünmüş Parseller Deneme Planlarında Toplanmazlık ", **Uygulamalı İstatistik**, C:IV, No:2, (Aralık 1981), s.79.

- Arat, Özen. " Kronik Hastalıklar", **Toplum ve Hekim**, No:2, 1978.

Kaynak bir bildiri ise:

Gürak, H. (1999) "Nazilli'deki KOBİ'lerin Durumu", ADÜ-Akademik Hafta Etkinlikleri, Aralık, 1999, Aydın.

Kaynak bir çalışma raporu ise:

Gürak, H. (2002) "Sunuş Tekniği";

Çalışma Raporu No: 111, NTO, Aydın.

Kaynak henüz yayınlanmamış bir eser ise:

Gürak, H. (2004) On Value and Price

(Yayınlanmamış makale) veya (Yayın sürecinde)

Örnekler: Dipnot, Kaynakça

UYGULAMA FAALİYETİ

Bir önceki uygulama faaliyetinde araştırdığımız konuyla ilgili çalışmanıza devam ediniz. Bir dosya oluşturup aşağıdaki işlem basamaklarını uygulayınız

İşlem Basamakları	Öneriler
➤ Raporun eklerini oluşturunuz.	➤ Yazım kurallarına dikkat ediniz.
➤ Kaynakça ve dip notu yazınız.	➤ Verilen örnekleri inceleyiniz.
	➤ Ekleri belirtirken bir sistematik izleyiniz.
	➤ Ekleri ayrı sayfalarda gösteriniz.

UYGULAMA TEST

DEĞERLENDİRME ÖLÇEĞİ

Değerlendirme Ölçütleri	Evet	Hayır
1. Raporun eklerini oluşturduunuz mu?		
2. Kaynakça ve dip notu yazdınız mı?		

DEĞERLENDİRME

Öğrenme faaliyetinde sorulara verdiğiniz cevapların hepsi **evet** ise başarılı olduğunuz için diğer bir öğrenme faaliyetine geçebilirsiniz. **Hayır** diye cevaplandığımız sorularla ilgili öğrenme faaliyetini tekrar uygulamak için öğretmeninize tekrar başvurunuz.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

A) Aşağıdaki çoktan seçmeli soruların doğru seçeneğini işaretleyiniz.

1. Kitaplar, dipnotta ve kaynakça bölümünde gösterilirken aşağıdakilerden hangisi **yer almaz?**
 - A) Yazarın adı ve soyadı
 - B) Kitabın adı
 - C) Basıldığı hamurun kalitesi
 - D) Basımevi, yayınevi veya kitabı basan kurum
2. Makalelerin sıralaması dipnot ve kaynakçada yapılırken aşağıdaki unsurlardan hangisi **yer almaz?**
 - A) Makalenin başlığı (tırnak içine alınır).
 - B) Makalenin yayınlandığı derginin adı (koyu renk)
 - C) Basıldığı şehir
 - D) Derginin cilt numarası (Romen rakamı)
3. Aşağıdaki ekler ve kaynakça ile ilgili bilgilerden hangisi yanlıştır?
 - A) Bu bölümde, araştırmadan elde edilen her türlü şeyi yazmak mümkündür.
 - B) Yazar bir kurum ise yazar yerine kurum adı yazılır, yazarın adı yoksa kitap adı ile başlanır.
 - C) Metin içinde eklere yapılan göndermeler (Bkz. EK...) şeklinde olmalıdır.
 - D) Ekler, "İÇİNDEKİLER" dizininde sırasıyla ve eksiksiz olarak verilmeli, ancak sayfa numaraları gösterilmemelidir.

B) Aşağıda verilen bilgiler doğru ise parantez içine (D), yanlış ise (Y) yazınız.

1. **Doğru (...)**Yanlış (...) Makaleler dipnotta gösterilecekse: Yazarın adı-soyadı. Kaynakçada gösterilecekse: Yazarın soyadı-adı yazılır.
2. **Doğru (...)**Yanlış (...) Kitabın ve Makalenin yayınlandığı derginin adı açık renk yazılır.
3. **Doğru (...)**Yanlış (...) Kitaplar, dipnotta ve kaynakça bölümünde gösterilirken bir sıralama düzeni izlenmez.

C) Boş bırakılan yerlere uygun cevapları yazınız.

1. Rapor yazımında yararlanılan kaynaklar bölümünde gösterilir.
2. Derginin cilt numarası rakamı ile gösterilir.
3. Her bir ek bölümü, sayfa başı yapılarak başlamalı ve..... , bir önceki bölümün sayfa numaralarını izlemelidir.

DEĞERLENDİRME

Cevaplarınızı cevap anahtarı ile karşılaştırınız. Doğru cevap sayınızı belirleyerek kendinizi değerlendiriniz. Yanlış cevap verdiğiniz ya da cevap verirken tereddüt yaşadığınız sorularla ilgili konuları faaliyete geri dönerek tekrar inceleyiniz. Tüm sorulara doğru cevap verdiyseniz bir sonraki öğrenme faaliyetine geçebilirsiniz.

MODÜL DEĞERLENDİRME

PERFORMANS TESTİ (YETERLİK ÖLÇME)

Modül ile kazandığınız yeterliği aşağıdaki ölçütlere göre değerlendiriniz.

Rapor Yazma modülünde yer alan ön bölüm, ana bölümler ve arka bölüm ile ilgili aşağıda verilen işlem basamaklarını uygulayınız. Arkadaşlarınızla birbirinizi aşağıdaki ölçüte göre değerlendiriniz.			
Değerlendirme Ölçütleri		Evet	Hayır
Ön Bölüm			
1.	Rapor başlık sayfasında rapora başlık yazdınız mı?		
2.	Raporu hazırlayanı belirttiniz mi?		
3.	Raporun niteliğini açıkladınız mı?		
4.	Raporun sunulduğu kent, kurum ve tarihi yazdınız mı?		
5.	Değerlendirme kurulu üyelerini belirttiniz mi?		
6.	Raporu yazan/lar hakkında bilgi verdiniz mi?		
7.	Raporun içindekiler bölümünü yazdınız mı?		
8.	Rapordaki çizelge ve şekiller listesini yaptınız mı?		
Ana Bölümler			
1.	Giriş bölümünde araştırmanın problemini yazınız mı?		
2.	Araştırmanın amacını, varmak istediğiniz		
3.	hedefi belirttiniz mi?		
4.	Araştırmada istenen amacı, soru cümleleri veya hipotezler (varsayımlar) ile ifade ettiniz mi?		
5.	Araştırmada toplanan bilgilerin hangi sorunun çözümünde, nasıl kullanılacağını açıkladınız mı? (“Önem”i belirttiniz mi?)		
6.	Varsayımlar (denenmeyen yargılar)ı belirlediniz mi?		
7.	Araştırmanın varsa sınırlıklarını yazdınız mı?		
8.	Rapordaki terim (bilim ve sanat kavramlarını karşılayan sözcüklerin tanımını yaptınız mı?		
9.	Araştırmada kullanılacak yöntemi (metodu) belirttiniz mi?		
10.	Araştırma modelini yazdınız mı?		
11.	Evren ve örnekleme belirttiniz mi?		
12.	Verileri yazdınız mı?		
13.	Verilerin çözümü ve yorumunu yazdınız mı?		
14.	Süre ve maliyeti belirttiniz mi?		
15.	Araştırmanın bulgularını yazarak yorumladınız mı?		
16.	Aştırmayı özetlediniz mi?		
17.	Yargı ve önerileri yazdınız mı?		
Arka Bölüm			
1.	Ekler		
2.	Kaynakça ve dipnot		

CEVAP ANAHTARLARI

ÖĞRENME FAALİYETİ 1'İN CEVAP ANAHTARI

A. Çoktan Seçmeli	
1.	C
2.	C
3.	D
4.	C

B. Doğru Yanlış Cümleleri	
1.	Y
2.	Y
3.	D
4.	D
5.	D

C. Boşluk Doldurma	
1.	araştırma
2.	rapor
3.	iletişim
4.	raporlama
5.	kıdem
6.	nitelikte

ÖĞRENME FAALİYETİ 2'NİN CEVAP ANAHTARI

A.Çoktan Seçmeli	
1.	B
2.	C
3.	D
4.	C

B.Doğru Yanlış Cümleleri	
1.	D
2.	D
3.	D
4.	Y
5.	Y

C.Boşluk Doldurma	
1.	giriş/ varsayım, sınırlık, tanım
2.	problem
3.	açık
4.	sınırlık
5.	modeli
6.	Tarama modeli
7.	veri
8.	Öneri

ÖĞRENME FAALİYETİ 3'ÜN CEVAP ANAHTARI

Cevaplarınızı cevap anahtarları ile karşılaştırarak kendinizi değerlendiriniz.

A.Çoktan Seçmeli	
1.	C
2.	C
3.	A

B.Doğru Yanlış Cümleleri	
1.	D
2.	Y
3.	Y

C.Boşluk Doldurma	
1.	kaynakça
2.	Romen
3.	sayfa numaraları

DEĞERLENDİRME

Cevaplarınızı cevap anahtarıyla karşılaştırınız ve doğru cevap sayınızı belirleyerek kendinizi değerlendiriniz. Yaptığınız değerlendirme sonucunda, eksikleriniz varsa öğrenme faaliyetlerini tekrarlayınız. Bütün soruları doğru cevapladıysanız tebrikler! Modülü tamamladınız. Öğretmeninizle iletişime geçiniz.

ÖNERİLEN KAYNAKLAR

- AR, A. Fikret, **Dosyalama-Arşiv-Resmî Yazışma-Rapor Yazma Teknikleri**,3.Baskı, Türkiye ve Ortadoğu Amme İdaresi Enstitüsü, İlkan Basımevi, Ankara,1994.
- Prof. Dr.ARIKAN, **Rauf, Araştırma Teknikleri ve Rapor Yazma**, Gazi Kitabevi, Ankara, 2000.
- CAMDERELİ, DR. **Mete, Ana Çizgileriyle Halkla İlişkiler**, Çizgi Kitabevi Yayınları, 1. Baskı, Konya 2000.
- EKİZ, Yrd. Doc. **Durmuş, Eğitimde Araştırma Yöntem ve Metodlarına Giriş, Nitel, Nicel ve Eleştirel Kuram Metodolijileri**, Anı Yayıncılık, Ankara 2003.
- FORSYTH, Patrick, Çeviren: Sabri Yarmalı, **30 Dakikada Rapor Yazma**, Damla Yayınları,
- HERRİTAGE, Kaharine, **Başarılı Rapor Yazma**, Çev. Emel KÖYMEN, Globus Dünya Basımevi, Ekim, İstanbul: 1999.
- Prof. Dr. KARASAR, Niyazi, **Araştırmalarda Rapor Hazırlama**, Araştırma, Eğitim Danışmanlık Ltd. Ankara, 1994.

KAYNAKÇA

- AR,A. Fikret, **Dosyalama-Arşiv-Resmi Yazışma-Rapor Yazma Teknikleri**, 3.Baskı, Türkiye ve Ortadoğu Amme İdaresi Enstitüsü, İlkan Basımevi, Ankara 1994.
- Prof.Dr. ARIKAN, **Rauf, Araştırma Teknikleri ve Rapor Yazma**, Gazi Kitabevi, Ankara 2000.
- CAMDERELİ, DR. Mete, **Ana Çizgileriyle Halkla İlişkiler**, Çizgi Kitabevi Yayınları, 1. Baskı, Konya 2000.
- EKİZ, Yrd. Doc. Durmuş, **Eğitimde Araştırma Yöntem ve Metodlarına Giriş, Nitel, Nicel ve Eleştirel Kuram Metodolijileri**, Anı Yayıncılık, Ankara 2003.
- FORSYTH, Patrick, Çeviren: Sabri Yarmalı, **30 Dakikada Rapor Yazma**, Damla Yayınları, İstanbul 1998.
- HERRİTAGE, Kaharine, **Başarılı Rapor Yazma**, Çev. Emel KÖYMEN, Globus Dünya Basımevi, Ekim, İstanbul: 1999.
- Prof.Dr. KARASAR, **Niyazi, Araştırmalarda Rapor Hazırlama**, Araştırma, Eğitim Danışmanlık Ltd. Ankara 1994.
- Polat , Arş. Gör. Dürdane, **AÜ Eğitim Bilimleri Program Değerlendirme Doktora Dersi Araştırma Önerisi**, Ankara 2006.
- http://www.baskent.edu.tr/tip/TezYonetmeligi_2006.doc (26.02.2007)
- <http://www.caginpolisi.com.tr/23/53-54-55.htm> (26.02.2007)
- http://www.hasmendi.net/makale_hasan/TezYazmaRehberi.doc (26.02.2007)
- [http://www.ibtf.ibu.edu.tr/duyuru/y_tez.htm\(26/02/2007\)](http://www.ibtf.ibu.edu.tr/duyuru/y_tez.htm(26/02/2007)) (26.02.2007)
- <http://sbe.inonu.edu.tr/tzhzy.doc> (26.02.2007)
- <http://www.ziraat.ktu.edu.tr/yonetmelik/tez-yazim.doc> (26.02.2007)
- http://www.ie.bilkent.edu.tr/emfuar/y_rapor_format.htm (27.02.2007)