

Yazımın akıcı olabilmesi için ödev, sunum, rapor, döküman ve/veya değerlendirme yerine tüm metin boyunca *rapor* kelimesi kullanılacaktır.

- Aksi belirtilmedikçe tüm raporlar için buradaki belirtilenler geçerlidir.
- Rapor dökümantasyon açısından zengin ve düzenli bir akışa sahip olmalıdır. Bir raporda bulunması gereken kısımlar değişebilir olsa da genellikle kapak, içindekiler, giriş, gelişme, sonuç, kaynakça ve ekler gibi kısımlarından oluşur.
- Rapor blok diagramı, şematik, şekil ve tablo açısından (gerekmesi durumunda) zengin olmalıdır. Tüm blok diagramı, şematik, şekil ve tablolar metinsel olarak ayrıntılı etiket numarasına referans vererek açıklanmalıdır. Diğer yandan mümkün merteye tüm metinsel açıklamaların blok diagramı, şematik, şekil ve tablo karşılıkları raporunuzda olmalıdır. Kendinize ait olmayan her türlü içerik veya şekil kaynakçada mutlaka verilmeli ve her kullanıldığı yerde kaynakça numarası ile belirtilmelidir.
- Teslim ettiğiniz dökümanda size ait olmayan tüm resim, grafik veya içerikler kaynakçada belirtilmek zorundadır. Kaynaklar ilgili dökümanın ilk alındığı yeri göstermelidir. Örneğin bir datasheet için internette bulduğunuz bir blog yazısı kaynakçada olmamalı, o ürünü üreten firmanın yayınladığı yer ve döküman sizin kaynakçanızda olmalıdır. Ayrıca genel ve anlamsız kaynaklar kaynakçada olmasının bir anlamı yoktur. Kaynakça Google Chrome veya google.com diye bir kaynak barındıramaz!
- Size ait olmayan tüm resim, döküman, kod, kurgu vs için referans vererek kaynak belirtilmek zorundadır. Size ait olmayan ve referansı da verilmeyen bir içerik tespit edildiğinde kopya olarak değerlendirilecektir.
- Size ait olmayan **tüm metinsel içerikler** referans verilerek **sizin cümlelerinizle yeinden** yazılarak rapora eklenebilir. Aynı şekile raporunuza yapıştırılması referans verilse de kabul edilemeyecektir.
- Rapor son teslim zamanı: Rapor teslim tarihi ve saatinden sonra gönderilenler kabul edilmeyecektir.
- Tüm dijital ödev/rapor/proje teslimatları **şu sayfa** üzerinden yapılacaktır. Buradaki form haricinde (e-mail, CD, DVD, ...) gönderilen dijital ödevler değerlendirmeye alınmayacaktır. **Flash, HDD gibi cihazlarla teslim hiç bir zaman kabul edilmeyecektir.**
- Hem basılı hem dijital olarak istenen raporlarda dijital ve basılı versiyonlar birebir aynı olmak zorundadır.
- Digital teslim ek basılmış halde istenen raporlar elden teslim edilecektir. Basılı hali istenen ödevlerde bu durum özellikle teslim yöntemi kısmında belirtilecektir. Belirtilmediği durumlarda sadece dijital teslim yeterli olacaktır.

- Rapor teslim sürecinde değerlendirmeye dair veya rapor içerięine dair öncü soru, öncü sonuç veya yorum istenmeyecektir. Anlařılmayan konu veya durumlar bu duruma dahil deęildir.
- Rapor sonuçları hazır olduğu anda her zamanki linkden duyurulacaktır. Bunun için teslimden sonra veya teslim sürecinde ilave soruya gerek yoktur.
- Tarafıma teslim edilecek tüm raporları  $\text{T}_{\text{E}}\text{X}$  ve/veya  $\text{L}^{\text{A}}\text{T}_{\text{E}}\text{X}$  kullanarak  $\text{T}_{\text{E}}\text{X}$  kodlarıyla teslim edenlere her ölçme-değerlendirmede %5 ilave puan verilecektir. Dökümantasyon için  $\text{L}^{\text{A}}\text{T}_{\text{E}}\text{X}$  zorunlu değildir. Unutmayınız ki, proje veya raporunuz için  $\text{L}^{\text{A}}\text{T}_{\text{E}}\text{X}$  bir araçtır, amaç değil.  $\text{L}^{\text{A}}\text{T}_{\text{E}}\text{X}$  kodu teslim edenler dökümanın oluşturulmuş hali olan .pdf dosyasını da eklemek zorundadırlar.  $\text{L}^{\text{A}}\text{T}_{\text{E}}\text{X}$  için bazı ip uçları ve faydalı olabilecek paylaşımlar söyle:
  - [\$\text{L}^{\text{A}}\text{T}\_{\text{E}}\text{X}\$ 'e Giriş](#)
  - [\$\text{L}^{\text{A}}\text{T}\_{\text{E}}\text{X}\$ 'e başlamak için güzel bir online ortam](#)
  - Kendi bilgisayarınıza  $\text{L}^{\text{A}}\text{T}_{\text{E}}\text{X}$  dökümanı oluşturabilmek için kurulabilecek editör arıyorsanız:
    - \* [TeXstudio](#)
    - \* [Texmaker](#)