***Dönem Ödevinizin Değerlendirmesi:***

Hazırlayacağınız ödevlerin içerikleri, düzeni, sunum şekli ve sunumdaki performansınız ve nihayet teslim tarihleri, ödev notunuzu etkilemektedir. Mesela ödevini bu hafta sunan ile bir sonraki hafta sunan arasında (erken sunanın lehine) zaman yönetimi puanı farkı olmaktadır. Sınıfta sunulmayan ödevlere puan verilmeyecektir.

***Dönem ödevi hazırlarken ve sunarken dikkat edeceğiniz hususlar şunlardır:***

Ödevin kapak sayfasında dersin adı, danışmanın (dersin hocası) adı, konu adı, öğrencinin adı- numarası-bölümü yazılır.

Teslim ettiğiniz dosyanın adı, İngilizce karakterlerle (Ödevin adı\_İsminizin ilk harfi\_Büyük harfle soyadı) şeklinde yazılmalıdır. Örn: (Gelecegin\_Cevresi\_I\_OGURLU)

Çalışmanızda yararlandığınız kaynaklar mutlaka belirtilmelidir. Kaynaklar ödevin sonunda “Kaynaklar” başlığı altında bir liste halinde numaralandırılarak verilebilir. Bu durumda alıntı yaptığınız kaynağın numarasını hemen metin içerisinde alıntı bilginin sonunda belirtebilirsiniz. Faydalandığınız kaynaklara numara verirseniz, ödev metni içerisinde kaynağın ismini her defasında uzun uzun yazmak zorunda kalmaz, yalnızca numarasını belirtebilirsiniz. Yani, kaynakları bir kez numaralandırdıysanız, artık aynı kaynaktan aldığınız bilgi veya resimler için sadece o kaynağın numarasını belirtmeniz yeterlidir. Bunun için bir kaynağa ulaştığınız anda ismini, yazarını, basıldığı yeri veya internet adresini derhal - o anda Kaynaklar listenize ekleyin ve kaynağa bir numara verin. Bunu sonraya bırakırsanız neyi nereden aldığınızı unutabilirsiniz. Alır almaz yazarsanız kaynak adlarını almak için yeniden uğraşmazsınız.

*Yararlandığınız kaynaklar arasında, yazarı belirsiz sayfalar yer almamalıdır (Mesela, eodev.com gibi ödev siteleri veya donanimhaber.com gibi forum sitelerine itibar etmeyiniz).. Yani, ödevinize girecek her bilginin hangi yazara ait olduğu belli olmalı ve ödevinizde kaynak olarak belirtmelisiniz. Ayrıca çalışırken sadece internette gezinmekle yetinmeyiniz İ*nternet dışında yazılı bir kaynağa (kitap/dergi vs) ulaşıp ondan da faydalanmanız çalışmanızın kalitesini arttıracaktır.

**Fotoğraf, resim, şekil ve tabloların altlarında hangi kaynaktan alındıkları (kaynak numarası) gösterilmelidir.** Eğer fotoğrafı kendiniz çektiyseniz altına, isminizi, çekim tarihini ve nerede çektiğinizi yazmalısınız.

İnternet sayfası URL si paylaşılacağı zaman verinin alındığı sayfayı tam olarak belirtmelisiniz. Anasayfanın URL sini yazmak yeterli değildir!

İnternetten alınan görsellerde görselin URL adresini kopyalayıp, ödevde kullandığınız sayfada, tercihen metin kutusu içinde, resmin altına yazmalısınız.

Sunumda bir sayfada her bir slaytta mümkünse sadece bir görsel kullanmanız ve **bir sayfada 24-32 punto ile yazılmış 5-6 satırı geçmemeniz** tavsiye edilir.

Anlatacaklarınız **eğer slaytta yer almayacaksa** ödevinizi en az 5 kaynaktan derlenen ve 10 sayfayı geçmeyen bir metin belgesi (Word document) olarak teslim edebilirsiniz (**Sadece teslim edip sunmayanların ödevleri değerlendirilmez**).

Ödevlerinizi hazırlarken geçmiş dönemlerin ödevlerinden faydalanabilirsiniz.

*Bir kaynaktan yapabileceğiniz alıntı o kaynağın en fazla %10 u kadar olabilir. Yani 20 sayfalık bir kaynağın en fazla 2 sayfasını alabilirsiniz.*

Alıntı yaptığınız kaynakların ödevinizin sonundaki “Kaynakça” bölümünde gösterim şekli şöyledir: Hazırlayanın Soyadı, Adının İlk Harfi. Ödevin Adı, Hangi yıl sunulduğu, Dersin adı, Danışmanın Adı Soyadı, hangi sayfa(lar)dan alındığı

**Örnek**: AKER, N., Yürüyen Merdivenin İcadı, 2015, Bilim Tarihi Dersi, İdris Oğurlu, s.13

Dönem Ödevlerinizin Ön değerlendirmesi için **yaptıklarınızı göndereceğiniz eposta adresi:** **tsozgen@ticaret.edu.tr**

**9,99mb.’tan daha büyük ödevler email sistemi tarafından kabul edilmemektedir. Sunumlarınızdaki görselleri sıkıştırarak ödevin boyutunu küçültmelisiniz. Powerpoint’ in “Resimleri Sıkıştır” özelliğini kullanabilirsiniz.**

**Prof. Dr. İdris Oğurlu**