

GENEL JEOLojİ ÇALIŞMALARINDA RAPOR HAZIRLAMA

Prof. Dr. Tahir EMRE
Dokuz Eylül Üniversitesi
Mühendislik Fakültesi
Jeoloji Mühendisliği Bölümü

Saha Jeolojisi Ders Notları-II

Dördüncü Basım
İzmir 2011

*Bu çalışmanın hazırlanıp
teksire dnstrlmesinde
en büyük pay;
gerek maddi ve manev katkılarını,
gerek zenle ve eksiksizliği inancı ile
ilk kez yazdıkları
Saha Jeolojisi Raporlarıyla,
kuşkusuz ğrencilerimindir.*

Tümüne içtenlikle teşekkür ederim.

ÖNSÖZ

Sözlüklerde bilim "evrenin ya da olayların bir bölümünü konu olarak seçen, deneysel yöntemlerle ve gerçekliğe dayanarak yasalar çıkarmaya çalışan düzenli bilgi" (TDK 1983, say.154) olarak tanımlanmaktadır.

Bilginin "yasalar çıkarabilmesi" için nesnel olarak sağlam ve düzenli olması gerekir. Bunun doğal sonucu olarak bilimsel yöntemin, açık seçik, denetlenebilir, yansız, eleştirici ve duyarlı olması zorunludur; ancak böylece en güvenilir bilgi edinme yöntemi olabilir.

Bilimin açık seçik, denetlenebilir olmasını sağlamak için "düzenli bilgi"lerin biriktirilmesi gerekir. Bunun için, yazının bulunuşundan bu yana geçerli en iyi yöntem, araştırma sonuçlarını yazma, yani "raporlaştırma"dır.

İnsanlığın uygarlığa doğru yaptığı zorlu yolculukta vardığı aşamayı, denemeleri ve araştırmaları sonucu elde ettikleri bilgilerini, bulgularını ve deneyimlerini-bilgi birikimlerini- birbirlerine ve kendilerinden sonra gelen kuşaklara aktarmalarına borçlu olduğunu kimse yadsıyamaz. Ancak böylece geçmişte nelerin nasıl yapıldığını ve bunlardan nasıl yararlanabileceğini kavrayarak, daha büyük atılımları yapma olanağı doğar.

Sonuç olarak raporlaştırma (rapor yazma) bilimsel yöntemin son basamağını oluşturur. Bu "zorunlu son basamak" araştırma yöntem ve teknikleri içinde özel ve çok önemli bir yer kaplar.

İlk kez Saha Jeolojisi dersinde karşılaşılan ve tüm bilimsel çalışmaların (araştırmaların) sonuç aşaması olan "rapor yazma" konusunda öğrencilerin belli bir düzeye erişmeleri gerekir. Aslında, yapılan iş ne olursa olsun uğraşında doyuma ulaşmak isteyen kişi; "Bir şey yapacaksan o şeyi elden geldiğince iyi yapmak için gereken beceriyi kazanma yolunda çaba harcamalısın" Çin özdeyişi gereğince davranmalıdır. Rapor yazma kılavuz ya da yönergelerinin genel amacı, raporların belli bir düzen içinde sunulmalarını sağlamaktır. Rapor değerlendiricileri veya okuyucular ancak düzenli bir raporu sağlıklı olarak inceleyebilirler. İstenilen bilgileri tekbiçimli (standart) bir düzen içinde sunma onlardan yararlanma olanağını arttırır. Diğer bir deyişle, "belli bir model bütünlüğü içinde sunulmayan araştırma ve inceleme sonuçları" istenilen yararı sağlayamaz. Bu nedenle rapor hazırlanırken belirlenen/belirtilen ölçünlere uyularak birörneklik sağlanmalıdır.

Verilen rapor planı asıl olarak adı geçen derste ve stajlarda (kamp stajı ve kurum stajı) yazılacak raporlar için öngörölmüştür. Söz konusu raporlarda belirtilen plana uygunluk koşulu aranacağı için öğrencilerin verilen ölçünlere kesinlikle uymaları gerekir.

Ancak raporun içeriği, çalışmanın niteliğine, konusuna, ağırlık noktalarına bağılı olarak uyarlanmalıdır. Çok genel ve geniş anlamda verilen plan bir "anahtar plan" olarak alınmalıdır. Planda olmasına karşın yapılan çalışmanın özelliği nedeniyle bazı bölümlere (ana başlık ya da başlıklar) ilişkin yazılacak hiç bir şey olmayabilir. Bu durumda bu bölüm planda var diye rapora almak ve başlıktan sonra "bu konuda yazılacak bir şey yoktur" ya da "sahada bu tür özellikler gözlenmemiştir" gibi bir tümce yazıp çok kötü bir rapor sunmak yerine, o bölümü rapordan çıkarmak daha uygun olur. Önemsiz sayılacak bir iki gözlem için bir bölüm başlığı (ya da alt başlık) yazmaktansa, o konuda söylenebilecekleri uygun bir biçimde raporun başka yerlerine yerleştirmek rapora daha bir akıcılık kazandırır.

Belirtilen bu tür durumlar ve bitirme ödevi (projesi) yöneticisinin içerik açısından uyarıları da göz önüne alınarak verilen plan, bitirme ödevlerinde de kullanılabilir.

Bu derlemede; rapor biçimi konusunda "Araştırmalarda Rapor Hazırlama Yöntemi" (Karasar, 1981), dil konusunda Türk Dil Kurumu yayınları (1980, 1983) temel alındı; içerik konusundaysa, elde edilebilen kurum ve üniversite rapor yazma kılavuzlarından (EU Yerbilimleri Fakültesi; KTÜ Yerbilimleri Fakültesi; MTA 1975; TJK 1976), Saha Jeolojisi ders kitaplarından (Altınlı 1982; Compton 1962) ve kısa bir süre de sayılsa, üç yıldır saha jeolojisi dersi kapsamındaki öğrenci raporlarında görölen eksiklikler ve fazlalıklardan yararlandı.

Bu notların öğrenci ve öğreticilerin eleştirileriyle daha kapsamlı olacağı ve eksikliklerinin azalacağı düşüncesiyle, tüm eleştiri ve uyarılara önceden teşekkür ederim.

Bornova, Mart 1984

Tahir Emre

İÇİNDEKİLER

	<u>Sayfa</u>
ÖNSÖZ.....	iii
A-RAPORLARDA İÇERİK VE BİÇİM	1
I- RAPOR YAZIMINDA GÖZETİLECEK KURALLAR	1
II- İÇERİK.....	4
III- BİÇİM	5
1. Yazı Alanı.....	5
2. Sayfa Numaraları	5
3. Başlık Yazma.....	5
4. Fosil Adlarının Yazılışı.....	7
5. Şekiller , Çizelgeler ve Levhalar.....	8
a) Şekil ve Çizelgelerde Başlık ve Çerçeve.....	11
(i) Başlık.....	11
(ii) Çerçeve	12
b) Şekillerde Çizgi Kalınlıkları	12
B- RAPORDA İÇERİK BİLGİLERİNİN SUNULUŞU	14
I- ÖN KISIM.....	14
1. Dış Kapak	14
2. Başlık Sayfası (İç Kapak).....	14
a. Raporun Başlığı (Araştırmanın Adı).....	14
b. Raporu Hazırlayan(lar).....	15
c. Raporun Niteliği	15
d. Raporun Sunulduğu Kent, Kurum ve Tarih	15
3. Onay Sayfası.....	16
4. Öz	16
5. Önsöz	17
6. Şekiller Listesi.....	17
II- ANA KISIM.....	18
1. Giriş.....	18
a. Çalışma Alanı	18
b. Amaç.....	18
c. Yöntemler.....	18
d. Önceki Çalışmalar.....	19
e. Bölgesel Jeoloji	19

Sayfa

2. Stratigrafi	19
a. Tanım	20
b. Litoloji	20
c. Dokanak	21
d. Stratigrafi İlişkileri.....	21
e. Yaş	22
f. Yorum	22
3. Yapısal Jeoloji	22
4. Jeomorfoloji	23
5. Uygulamalı ve Ekonomik Jeoloji	23
6. Jeolojik Evrim ve Paleocoğrafya	23
7. Sonuçlar ve Öneriler.....	24
III- ARKA KISIM	24
1. Ekler.....	24
2. Kaynak Gösterme ve Kaynakça.....	25
a. Kaynak Göstermede Temel İlke ve Amaçlar	26
(i) Kaynakça Bağları Yazımında Dikkat Edilmesi	
Gereken Konular.....	27
b. Kaynak Tanıtıcı Bilgiler	29
c. Kaynakça Yazım Kuralları	30
d. Kaynakça Sayfasının Düzenlenmesi.....	34
EKLER	37
1. KAĞIT VE YAZI ALANI ÖLÇÜLERİ	38
2. BAŞLIK VE SATIR ARALIKLARI ÖLÇÜLERİ	39
3. ŞEKİLLERDE BAŞLIK VE DİPNOT YERLEŞTİRME ÖRNEKLERİ	42
4. RAPORA KONABİLECEK TAMLIKTA "JEOLOJİ HARİTALARI	
VE KESİTLERİ"	45
5. BAŞLIK SAYFASI (İÇ KAPAK) BİÇİMİ.....	49
6. BAŞLIK SAYFASI ÖRNEKLERİ	
A. SAHA JEOLOJİ RAPORU.....	50
B. HARİTA ALMA KAMP STAJI RAPORU.....	51
C. STAJ RAPORU	52
D. BİTİRME ÖDEVİ RAPORU	53
7. ONAY SAYFASI ÖRNEKLERİ	
A. HARİTA ALMA KAMP STAJI RAPORU.....	54
B. STAJ RAPORU	55
C. BİTİRME ÖDEVİ RAPORU	56
8. "ÖNSÖZ" ÖRNEKLERİ	
A. SAHA JEOLOJİ RAPORU	57
B. HARİTA ALMA KAMP STAJ RAPORU.....	58
C. STAJ RAPORU.....	59
9. BİTİRME ÖDEVİ RAPORLARI İÇİN "İÇİNDEKİLER"	
SAYFASI ÖRNEĞİ	60
10. "ŞEKİLLER LİSTESİ" SAYFASI ÖRNEĞİ	62

Sayfa

11. "ÇALIŞMA ALANININ YERİ" ŞEKİL SAYFASI ÖRNEĞİ	
A. SAHA JEOLJİ RAPORU	63
B. BİTİRME ÖDEVİ RAPORU	64
12. "KAYNAKÇA" SAYFASI ÖRNEĞİ.....	65
13. " SAHA JEOLJİSİ DERSİ VİZE KOŞULLARINDAN ALINTI"	67
14. "TEKNİK BİLİRKİŞİ RAPORU"	69
KAYNAKÇA	80
EK SAYFA.....	82
Doğrudan Alıntılar.....	82
Özür ve Bir Not.....	82

A- RAPORLARDA İÇERİK VE BİÇİM

1-RAPOR YAZIMINDA GÖZETİLECEK KURALLAR

Bir şeyin anlatılabilmesi için o'nun çok iyi anlaşılması (bilinmesi) düşünülüp gerektiği unutulmamalıdır. Önce neyin anlatılmak istendiği çok iyi tasarlanmalı ve iyi bir anlatım planı hazırlanmalıdır.

Rapor bir örnek olmalıdır. Bilgilerin sunuluşunda ve raporun düzenlenmesinde bir örneklik korunmalıdır. Tüm çizelge, şekil, dipnot, kaynakça ve öteki uygulamalar kendi içlerinde bir örnek olacak biçimde düzenlenmelidir. Örneğin; fosillerin yazımında, bazılarında ilk tanımlamayı yapan araştırmacı adının verilip, diğerlerinde verilmemesi, ya da birinde adın kısaltılarak, diğerinde kısaltılmadan verilmesi gibi durumlardan kaçınılmalıdır. Benzer şekilde anlatım (metin)'da geçen yazar adlarını bir yerde küçük harflerle bir başka yerde büyük harflerle yazmamak gerekir. Aynı kavramı yansıtmak için, raporun her yerinde aynı terimler kullanılmalıdır (aynı bir dokanak bir yerde "uyumsuz" başka bir yerde "diskordans" olarak anılmamalıdır). Diğer bir deyişle rapor kendi içinde tutarlı olmalıdır. Raporda bir örneklik çok önemlidir.

Her konu ya da bölümdeki açıklamaların önce ana hatlarıyla belirtilmesi sonra ayrıntıların açıklanması (önce makro sonra mikro düzeyde) gerekir. Bunun için her konuda izlenecek ilkeler önceden kararlaştırılır ve uygulamada bunlara titizlikle uyulur.

Rapor her şeyden önce açık ve yalın bir dille yazılmalı, Türkçe karşılığı olan sözcükler yerine yabancı ya da Osmanlıca kullandıktan; ağıdalı, uzun, karmaşık ya da devrik tümcelerden kaçınılmalı, anlatımın kolay anlaşılabilirliği sağlanmalıdır.

Anlatım dilinde, çok zorunlu durumlar dışında, birinci tekil kişi adları yerine edilgin çatılı tümce kullanmak daha uygun olur. Örneğin; "Yörede yeni bir demir yatağı buldum" yerine "Yörede yeni bir demir yatağı bulundu" şeklinde bir anlatım alçak gönüllük belirtisi olarak da okuyucu üzerinde daha iyi etki bırakır. Birinci tekil kişi adları yerine "araştırmacı" vb gibi sözcükler; aramızda yerine "çalışma alanında" ya da "saha çalışmalarında" kullanılması salık verilir

Dilbilgisi kurallarına ve yabancı dildeki bilimsel kavramlarla özel adların* doğru yazılmasına özen gösterilmelidir.

Raporda verilen bilgileri değişik paragraflarda yinelemeden kaçınmak, gereksiz yere raporun uzun ve sıkıcı olmasını önlemek gerekir. Dilde ekonomi ilkesi unutulmamalıdır: Öz, ancak yeterince ayrıntılı, yalın ve kolay anlaşılır.

Raporda anlatılacak konuların sıralanışı "İçindekiler" de belirtilen sıraya uymalıdır.

* Latin harfleri kullanılan ülkelerdeki özel adlar aynen alınır; eğer tanınmayan ya da okunuşu yaygın bir kesim tarafından bilinmeyen bir adsa, araç içinde Türkçe okunuşları tamamı küçük harflerle yazılarak verilir: Örneğin; Massif Central (masif santral), Cannes (kan).

Raporda genellikle kısaltma yapılmaz. Ancak, herhangi bir dergide yayımlanacaksa derginin yazım kurallarında belirtilen kısaltmalar kullanılabilir. Diğer bir deyişle raporun sunulacağı yerin/kurumun yayın ilkelerine uyulur. Yönler Türkçe yazılış baş harflerine göre kısaltılmalıdır (D, B, K, G, KD, GB, KKD* vb). Kısaltılmadan yazıldıklarında, yönler, küçük harflerle başlayarak yazılır (kuzey, güneydoğu, batıya eğimli... gibi).

Yönler dışında, şekil ve çizelgelere değinirken (Şek. 5, Çiz. 2 vb), san belirtmede (Prof., Doç., Dr., vb) ve kaynakça yazımında, kurallar çerçevesinde anlamı güçleştirmeyen kısaltmalar yapılabilir. Rapor içindeki kısaltmalar sayı olarak az ve önemsizse, ilk kısaltma yapılan yerde ayrıca içinde kısaltılan sözcük açıklanır; çok sayıda ve önemli kısaltmalar kullanılmışsa, kısaltmalarla ilgili açıklamalar raporun "Yöntemler" bölümünde verilir.

Kısaltmalar arasına ve sonuna nokta konmaz (MTA, TJK, TMMOB, JMO, TDK gibi). Ancak kişilerin ad ve san kısaltmaları bu kuralın dışındadır, ad ve san kısaltmalarından sonra nokta konur ve noktadan sonra boşluk bırakılmaz ("Prof. Dr. E. Akyol"). Kısaltmadan sonra gelen ek kısaltmadaki son harfin Türkçe okunuşuna ek olacak şekilde yazılır. Örneğin, "kuzeye", "doğuya doğru eğimli", "Dokuz Eylül Üniversitesi'nin", "Türkiye Mimarlar ve Mühendisler Odası Birliği'ne" anlatımlarının kısaltmaları: "K' ye", "D' ye doğru eğimli", "DEÜ'nün", "TMMOB' ye" biçiminde olmalıdır.

Tümce içinde uzunluk ölçüleri vb kısaltmaların sonuna nokta konmaz ("mm/ cm/ km" gibi). Sıra sayılarının sonuna nokta konmaz("beşinci", "yirmi üçüncü" gibi), sayı rakamla yazıldıktan sonra kesme imi (') ardından sıra belirten ek yazılır. ("15'inci", "23'üncü" gibi). Onbir' den küçük sıra belirten sayılar rakamla yazılmaz, ("birinci dönem", "sekizinci grup" gibi): Eğer 11' den küçük sıra sayıları, on' dan büyük sıra sayılarıyla aynı tümcede bulunuyorsa rakamla yazılır ("14' üncü birimin 2' inci katmanı" gibi). Ayrıca tarihlerden sonra da kesme imi kullanılır. ("1919' da", "1983 'de" gibi).

Tarih, Ay-Gün Adları Yazımı: Gün Bildiren Tarihler;
"22 Nisan 1983 "ya da "22.IV. 1983" veya "22.4.1983"
"06 Mayıs 1980" , "06.V. 1980" veya "06.5.1980" örneklerindeki gibi yazılabilir.

Belli bir tarihi gösteren ay-gün adları her yerde baş harfi büyük olarak yazılır ("30 Mart 1978 Pazartesi", "Her yılın 9 Eylül günü", "28 Ocak Perşembe günü", "1919 Mayıs" gibi). Ay ve gün adları, yanlarında sayı olmadan kullanıldıklarında küçük harfle başlayarak yazılır ("Mordoğan' a mayısta gideceğiz." "Raporu haziranda yazacağım." "Her pazar spor yaparım" gibi).

Rakam ve Sayıların Yazımı: Tek rakamlı sayılar (1, 3, 7) ve yalnızca on (10) ile yüz ve katları (100, 400, 600) harflerle, ötekiler Arap rakamlarıyla yazılır ("Kocaçay formasyonu beş üyeden oluşur". "yapılan 15 ince kesitte... "). Kesirli sayılar, ondalık sayılar, tarihler,

*Belirtilecek nokta herhangi bir ana yönle 15 derecelik açı yapıyorsa, ara yön bu ana yön önce söylenerek belirtilir: DKD, DGD gibi. Belirtilen nokta ana yönle 15 dereceden büyük açı yapıyorsa KD-KB-GD-GB olarak belirtilir

sayfa numaraları, anlatımda açıklanmak için çizelgelerden alınan sayılar, yüzdeler, bir birim ile birlikte kullanılan sayılar rakamla yazılır (“35 km²” , “75 cm” gibi) Bir birim ile birlikte kullanılan sayılar tek rakamlı da olsa rakamla yazılır (“Kesitin açıklaması için 7. sayfaya bakınız.”, “9 km” gibi). Büyük değerdeki sayıları harflerle yazmak gerekirse değerler ayrı sözcükler şeklinde yazılmalıdır. Örneğin; 1977 için “bin dokuz yüz yetmiş yedi” gibi. (Ancak, bankacılıkta, para işlerindeki sayılar bitişik yazılır “ikibindört TL”).

Belirsiz sayılar harflerle yazılır: "Bin dokuz yüz yetmişlerde", "Bir iki kez aynı dokanak . . .", "Hemen hemen yüz örnek" gibi.

Büyük sayılardaki milyon, milyar değerleri harflerle yazılır "78 milyon ton kömür" Ancak sayı yuvarlak değilse (178246453) tamamı rakamla yazılır. % imi rakamsız kullanılmaz, rakam yoksa yazıyla "yüzde" yazılır.

Raporda hiçbir tümce rakamla başlamamalıdır. Tümcenin mutlak "sayı" ile başlaması gerekiyorsa, kural dışı da olsa, sayı rakamla yazılmaz, harflerle yazılır. Tümceyi sayıyı başa almayacak şekilde düzenlemeye çalışmalıdır. Eğer tümce başı olduğu için bir sayı harflerle yazılmışsa ve aynı sayı tümcede ikinci kez yazılacaksa yine harflerle yazılmalıdır (bir örneklik sağlanmalıdır).

Formüllerin Yazımı: Klavye veya daktiloyla yazılmayan formüller çini mürekkebiyle yazılır. Formüller kolayca ayırt edilebilecek şekilde yerleştirilmelidir. Formül ayrı bir satıra yazılır ve satırla önceki ve sonraki satırlar arasında birer satır aralığı boşluk bırakılır. Çok sayıda formül bulunacaksa ve bunlara örneğin içinde sık sık değinmek gerekiyorsa formüller numaralanır, değinmede bu numara kullanılır. Formül numarası formülün yazıldığı satıra ve yazı alanı sağ kenarına yakın bir yere ayrıca içinde yazılır.

Güneş, Ay, Gezegen Adlarının Yazılış: Gökbilim coğrafya ve jeoloji ile ilgili konularda büyük harfle "Uzayda Dünya Güneş'in çevresinde" diğer konularda küçük harfle başlar "Sen dünyayı dolaşsan . . .".

Not: "ile" eki kendinden önceki sözcükle bitişik yazılır: “adamlar”, “kuzeyle”.

"ken" eki kendinden önceki sözcükle bitişik yazılır: “giderken”, “gelirken”.

"mi" soru eki her zaman ayrı yazılır: “güneylekiler mi?”, “görülür mü ?” gibi.

Büyük Harflerin Kullanıldığı Yerler: Kişi (Yusuf, Hüseyin), hayvan (Tekir, Karabaş), ulus (Türkler), ülke (Türkiye, Belçika), köy, kent, yer (Ankara, Paris, Işikkent, Kaletpe, Kocaçay), kıta, bölge, dağ, ova, deniz, göl, akarsu, orman... vb coğrafya adlarının (Asya, İç Anadolu, Toroslar, Çukurova, Harran Ovası, Akdeniz, Sapanca, Dicle, Kızılırmak, Belgrad Ormanı, Akdağ Madeni), yer, yön bildiren sözcükler özel adlarla birlikte kullanıldığında bu yer ve yön adlarının baş harfleri (İç Anadolu, Kuzey Anadolu Fayı), kurum adlarındaki sözcüklerin-aradaki ve, ile sözcükleri küçük harflerle-(Türkiye Bilimsel ve Teknik Araştırma Kurumu, Türkiye Mimarlar ve Mühendisler Odası Birliği, Jeoloji Mühendisleri Odası, Maden Tetkik ve Arama Enstitüsü), yapı, anıt, ören yer adlarının (Ankara Kalesi, Galata Köprüsü, Düşünen Adam Yontusu, Gergef İşleyen Kadın), dil, din, mezhep, yasa, yapıt, dergi, gazete, kitap adlarının (Türkçe, Müslümanlık, Budizm, Anayasa, Yeryuvarı ve İnsan, Saha Jeolojisi Derlemesi), özel ada bağlı saygı sözcüğü (Bay Vedat, Sayın Hasan Hüseyin), özel

adlardan türemiş ad, eylem ya da sıfatların (Türkoloji, Türkçeleştirmek, Avrupalılaştırmak, Tanrısal, İstanbullu) baş harfleri büyük harfle başlar.

Not: Özel adlarda ek satır sonuna rastlarsa ayırma iminden (') sonra satır kesme imi (-) konmaz:

II- İÇERİK

Raporlarda sunulan bilgiler raporun içeriğini, bu bilgilerin sunulmuş düzeniyse biçimini oluşturur.

"Genel olarak içerik bilgilerinin:

- Öz ancak yeterince ayrıntılı olması,
- Yazarın (araştırmacının) kendi yorum, yargı ve önerilerini açıkça yansıtır olması
- Okuyucuya bağımsız yorum ve yargıda bulunabilme olanağını vermesi, gerekir". (Fox, 1969: Karasar, 1981 'den).

Bir Raporun Ana Çatısı Şöyle Olmalıdır:

DIŞ KAPAK	}	ÖN KISIM
BOŞ BİR SAYFA		
BAŞLIK SAYFASI (İÇ KAPAK)		
ONAY SAYFASI		
ÖZ		
ÖNSÖZ		
İÇİNDEKİLER		
ŞEKİLLER LİSTESİ		
ÇİZELGELER LİSTESİ		
LEVHALAR LİSTESİ		

A-GİRİŞ	}	ANA KISIM
B-STRATİGRAFİ		
C-YAPISAL JEOLJİ		
D-JEOMORFOLOJİ		
E-UYGULAMALI VE EKONOMİK JEOLJİ		
F-JEOLJİK EVRİM VE PALEOCOĞRAFYA		
G-SONUÇLAR VE ÖNERİLER		

H-EKLER	}	ARKA KISIM
J- KAYNAKÇA		
BOŞ BİR SAYFA		

III-BİÇİM

"Raporlar için biçim, en az şu özellikleri taşımalı:

- 1.Yalınlık ve kolay anlaşılabilirlik
- 2.Usa (Mantiğa) uygunluk
- 3.Denge ve bakışlımlılık
- 4.Birörneklik" (Karasar, 1981, say. 18).

1. Yazı Alanı

Raporun yazılmasında kullanılan belli ölçüde yazı kâğıtlarının dört yanından belli boşluklar bırakılır ve arta kalan alan yazı alanı olarak kullanılır. Rapordaki yazılar, çok önemli bir neden olmazsa bu alanın dışına taşırılmaz. Kâğıdın:

- 1.Alt ve üst başlarında otuzar (30) mm
 - 2.Sağ kenarından yirmi beş (25) mm
 - 3.Sol (dosyaya takıldığı/ ciltlenen) kenarından otuz beş (35) mm
- olmak üzere boşluk bırakılır (EK 1) (Campbell, 1954: Karasar, 1981'den).

2. Sayfa Numaraları

Raporun başına ve sonuna konulan boş sayfalar dışında her sayfasına, sırayla, bir numara verilir.

Ön kısımda küçük Romen rakamları (i, ii, ..v, vi...) ana ve arka kısımlardaysa Arap rakamları (1, 2, 3, . . .) kullanılır.

Başlık sayfası raporun bir (i) numaralı sayfasıdır, ancak hiçbir zaman, bu sayfaya numara yazılmaz.

Sayfa numaralan, ana ve arka kısımlarda, kâğıdın sağ üst köşesine (sağ kenardan 25, üst kenardan 20 mm içeriye) yazı alanı çerçevesinin sağ kenarı doğrultusunda bitecek biçimde yazılır. Ön kısımdaki tüm sayfalarla, ana ve arka kısımlardaki bölüm başlangıç sayfa numaraları kâğıdın alt kısmından 20 mm yukarıya (yazı alanının 10 mm altına) ve yazı alanı, ortalanarak yazılır (EK 1). Sayfa numaraları yanına, nokta, çizgi ve benzeri hiçbir im (işaret) konmaz.

3. Başlık Yazma

Başlıklar sayfaya bakınca göze çarpacak şekilde yazılmalıdır. Başlıklar rakam ve harflerle sınıflandırılarak bu rakam ve harflerle birlikte yazılır. Aynı dereceden başlıklar (raporun her yerinde) aynı özellikte (birörnek)yazılmalıdır. Başlıkların, ya tamamı büyük harflerle, ya da sözcüklerinin sadece baş harfleri büyük harfle yazılabilir. Başlığın tümü büyük harflerle yazılmışsa, aradaki "ve, de, ile, ki, ya, ya da, mi" eklerinin de büyük harflerle yazılması gerekir (Örnek: "F- JEOLJİK EVRİM VE PALEOCOĞRAFYA"). Eğer başlıktaki

sözcüklerinin sadece ilk harfleri büyük harfle yazılmışsa aradaki "ve, de, ile, ki, ya, ya da, mi" eklerinin de küçük harflerle yazılması gerekir (Örnek:" 5. Litofasiyes ve Yorum").

Başlık sınıflaması şöyle yapılmalıdır;

A-

B- (birinci dereceden başlık) Tümü büyük harflerle ortaya

I-

II- (ikinci dereceden başlık) Tümü büyük harflerle ortaya

1.

2. (üçüncü dereceden başlık) Baş harfleri büyük ortaya

a)

b) (dördüncü dereceden başlık) Baş harfleri büyük, yazı alanı sol kenarından 7 vuruş içeriden başlayarak

(i)

(ii) (beşinci dereceden başlık) Baş harfleri büyük, yazı alanı sol kenarından 7 vuruş içeriden başlayarak altı çizilmiş.

Örnekler :

" B- STRATİGRAFİ"

"I- KAYA BİRİMLERİ"

"1. Kocaçay Birimi"

"a) Tanım"

"b) Litoloji"

Bölüm başlıkları ve birinci dereceden başlıklar, yazı alanı üst kenar çizgisinin üç normal satır aralığı (1,5 cm) aşağısından başlar ve yazı alanını ortalayacak şekilde yazılır. Varsa, ikinci satır (ve sonrakiler) normal satır aralıklarıyla ve giderek kısalarak sürer.

Şekil, çizelge, levha ve ek numara ve adları da başlık grubuna girer. Çizelge, şekil vb başlıkları numarasıyla birlikte çizelge/şekil çerçevesini ortalayarak yazılır.

Örnek: "Şekil 5. Jeolojik Harita ve Kesitler"

4.Fosil Adlarının Yazılışı

Fosil adlarının yazımı uzun yıllar süren çalışmaların ışığında "Paleontolojide adlama kuralları"na göre yapılır ve her bir adlama/yazma kuralının özel bir anlamı ve önemi vardır. Bu özel bir konunun ayrıntısına burada değinilmeyecek, genel olarak jeologların bilmesi gereken en temel kurallar anımsatılacaktır. Fosil adlarının paleontologların önerdiği gibi rapora yazılması salık verilir. Ancak bir örneklik ilkesi unutulmamalıdır.

1.Yalnızca cins adı yazılırsa yanında mutlak "sp." bulunmalı, cins adı *italik* yazı türünde yazılmalı (bu yazı türünde yazılmıyorsa, örneğin elle yazılıyorsa, cins adının altı çizilmelidir), "sp." italik yazı türünde yazılmamalı (altı çizilmemeli) ancak sp'den sonra nokta konmalıdır.

"Alveolina sp." veya "*Alveolina* sp." gibi.

2. Cins ve tür adları birlikte yazılırsa, ikisi de italik yazı türünde (veya altı çizilerek) ve cins adının baş harfi büyük harfle yazılır; tür adı (bu tür bir kişiye atfedilse bile) mutlaka küçük harfle başlamalıdır:

"Alveolina cucimiformis" veya "*Alveolina cucimiformis*" gibi.

3.İlk tanımlamayı yapan yazar adı ve tanımlamanın yapıldığı tarih (istenirse ya da biliniyorsa) tür adından sonra altı çizilmeden yazılabilir. Örneğin: "Alveolina cucimiformis Hattinger, 1960" veya "*Alveolina cucimiformis* Hattinger, 1960" gibi. Ancak, raporda bir örnekliği sağlama açısından, tüm türler için aynı bilgiler verilme(me)lidir.

4.Kesin olarak türü saptanamayan bir fosilin eğer büyük olasılıkla bir türe yakınlığı belirlenmişse, cins adından sonra, altı çizilmeden "aff." yazılır, sonra cins ve tür adlarının yazımında gözetilen kurallara uyulur (italik yazı türünde veya altı çizilerek), aff.'den sonra nokta konmalıdır:

"Alveolina aff. cucimiformis Hattinger, 1960." veya

"*Alveolina* aff. *cucimiformis* Hattinger, 1960."

"Planorbis aff. solidus Thomae." veya "*Planorbis* aff. *solidus* Thomae."

"Helix aff. eurabdota Font." veya "*Helix* aff. *eurabdota* Font."

5.Eğer fosil kesin olarak saptanamamış ancak belli bir türe benzetilebilmişse

cins adından sonra, altı çizilmeden,"cf." yazılır, cf den sonra nokta konmalıdır. Cins ve tür adı kurallara uygun olarak (italik yazı türünde veya altı çizilerek) yazılır :

"Alveolina cf. cucimiformis Hattinger, 1960." veya

"*Alveolina* cf. *cucimiformis* Hattinger, 1960."

"Planorbis cf. rouvillei Font." veya "*Planorbis* cf. *rouvillei* Font."

6. Eğer bir fosilin cinsi ilk tanımlamadan sonra değiştirilerek yeniden belirlenmişse, ilk tanımlamayı yapan yazarın adı kısaltılmadan (veya kısaltılarak) bulgunun yapıldığı tarih belirtilerek (veya tarihsiz) olarak ayraç içinde yazılabilir. Daha sonra ikinci tanımlamayı yapan araştırıcının adı yazılır: "Callipteris conferta (Sternberk, 1925)Brengniart, 1949." veya "Callipteris conferta (Sternberk, 1925)Brengniart, 1949." gibi.

7. Fosil yalnızca aile düzeyinde saptanmışsa yalnızca aile adı, altı çizilmeden, büyük harflerle başlayarak yazılır: "Miliolidae,... Cyanophyceae fosilleri bulunmuştur".

8.Fosil adları nitelik belirtici olarak kullanıldıklarında özel adlar gibi (baş harfi büyük harfle) italik yazı türünde (veya altı çizili olarak) yazılır : "Nummulites'li kireçtaşı. "Nummulites'li kireçtaşı." "Hippurites'li killi kireçtaşları..." veya "Hippurites'li killi kireçtaşları..." gibi.

9.Takım ve sınıf adlarının nitelik belirtici olarak kullanıldığı durumlarda herhangi özel bir durum yoktur; fosil adları diğer sıfatlar gibi yazılır: "gastropodlu kumtaşı", "lamellibranlı düzeyler", "graptolitli katmanlar", "mercanlı kireçtaşları", "tribolitli kilşeyler", "sefalopodlu killi kireçtaşları", "ekinitle kireçtaşları", "foraminiferli çökeller", "konodontlu...", "süngerli", "ostrakodlu ...", "brakiyopodlu ...", "briyozoalı ...", "radyolaryalı ...", "ammonitli ..." vb.

Not: Rapor yazımında çok kullanılan bazı Latince kısaltmalar (her zaman altı çizilerek veya italik karakterde yazılır).

in. (veya) in. . . ' den/dan/içinde (Philipson, 1941: in Yağmurlu, 1978).

s, s str (veya) s, s str :dar anlamda

s.s .lato (veya) s.s .lato : geniş anlamda

in situ (veya) in situ :kendi doğal yerinde, doğal olarak bulunması gereken yerde, taşınmamış.

5. şekiller, Çizelgeler ve Levhalar

şekil ve çizelgeler metnin daha kolay anlaşılmasını sağlayan, ayrıntılı bilgilerin verildiği, yardımcı sunu araçlarıdır. Metinde bazı ayrıntılara topluca değinmekle yetinilir. Bu ayrıntılar, gerektiğinde yararlanabilmesi için, okuyucuya şekil, çizelge veya levhalarla sunulmalıdır (Karasar, 1981, say. 103).

"Örü ve şekillerin hazırlanıp sunuluşunda şu iki ölçüt birlikte karşılanmalıdır: (Chambelle, 1954)

1.şekiller metinden,

2.Metin şekillerden, bağımsız olarak anlaşılabilmelidir."

Rapor yazmada amaç en açık ve yalın biçimde okuyucuya gözlemleri ve vurgulanmak istenenleri (yargıları) aktarmaktır. Raporda temel iletişim aracı metindir. Anlatılan veri, kavram ve olayların anlaşılması kolaylaştırmak için, rapor metni şekil, çizelge veya levhalarla donatılır. "Bir resim on bin sözcüğe bedeldir" Çin atasözü unutulmamalıdır.

şekil, çizelge veya levhaların umulan yararı sağlaması için mutlaka konularla ilgili olması gerekir; konuyla ilgisiz olanlar rapora konulmamalıdır. şekil, çizelge ve levhalar kendi aralarında, bu üç grup birbirinden bağımsız olarak numaralanır. Sıralama, metin içindeki

anılış (değinme/gönderme) sırasına göre yapılır. Rapora konulan tüm fotoğraf, ölçekli veya ölçeksiz kesit/kroki/blok diyagramı, litostratigrafik kolon kesit ve haritalar **şekil** olarak adlandırılır ve sıralanır.

Şekillerin kolay anlaşılabilir ve sade olması; belli kurallara göre ve titizlikle hazırlanması; en önemlisi de “okunaklı” olması gerekir. Şeklin “okunaklı” olabilmesi için, içerdiği tüm verilerin (yazarın o şekil yardımıyla anlatmak/göstermek istediklerinin tamamı) okuyucu tarafından açıkça ve kolayca anlaşılabilmesi gerekir.

Şekillerdeki tüm simgelerin anlamı şekil içinde ya da şeklin “açıklama”sında (lejang) verilmelidir. "Açıklama"nın, jeoloji harita veya kesitleri için belirlenmiş“Açıklama” ilke ve kurallarına uygun olması gerekir.

Tüm şekiller K üstte olacak şekilde çizilmeli ve (aksini gerektiren çok zorunlu bir durum olmadıkça) rapora yerleştirilmelidir. Şekillerin gereğinden çok büyük ya da çok küçük olmamasına özen gösterilmelidir.

Şekillerde ölçek (çizgisel ve rakamla), yön/ler ve yer, mutlaka belirtilmelidir. Fotoğraf üzerine ölçek belirten bir nesne (jeolog çekici vb uluslararası boyutu bilinen bir nesne tercih edilmeli) ya da kişi olması gerektiğinden, açıklamada ölçek olarak kullanılan kişi veya nesnenin boy uzunluğunun verilmesi iyi olur. Mikroskoptan çekilen fotoğraflarda çizgisel ölçek konması zorunludur (Raporun yayınlanması sırasında şekillerin boyutlarının basımda değışebileceğı olasılığı varsa, tüm şekillerde yalnızca çizgisel ölçek kullanılmalıdır).

Şekillerde, düşey sütunlardaki yazılar, kâğıdın sol kenarı üste gelecek şekilde kolon yatay tutularak soldan sağa doğru yazılır. Kolon düşey tutularak yukarıdan aşağıya ya da aşağıdan yukarıya doğru yazılmaz. “Genelleştirilmiş Litostratigrafik Kolon Kesitlerde”, yaşlar ve formasyon/birim adları (fazla alan kaplamaması için) düşey sütunlarda ve yukarıda açıklandığı gibi yazılmalıdır.

“Genelleştirilmiş Kolon Kesit”te yer alan birim/formasyon simgelerinin (birim/formasyon yaşı ve adının baş harflerinden oluşan kısaltma: Naf, Nsf, Tkf, Kkmb... vb) bu birimin görüldüğü tüm şekillerde (harita, ölçekli ölçeksiz jeoloji kesitleri, fotoğraflar vb) kullanılması gerekir. Aynı kısaltmalar formasyon/birim adları şekil başlığında geçtiğinde de kullanılmalıdır: “Şekil 7. Aydoğdu (Naf) ve Suludere (Nsf) Formasyonlarının Dokanak İlişkisi”. Böylece şekiller daha “okunaklı” olur.

Enine jeoloji kesitleri; jeoloji haritası, metin ve temel jeoloji kurallarıyla çelişmemelidir. Jeoloji kesiti, kesit çizgisi boyunca haritadaki veriler ve tüm saha gözlemleri göz önünde tutularak yapılmalıdır. Kesitlerde, birimler litolojilerine ve konumlarına uygun olarak çizilmeli, topografik profil üzerine, birim simgeleri gerektiği gibi yazılmalı, kesitin "Açıklama"sı yapılmalıdır. Ölçek, kesit yönleri, kesit harfleri... vb eksiksiz olmalı ve yerleştirme hataları bulunmamalıdır.

Jeoloji kesitleri; B, KB, GB solda, D, KD, GD sağda kalacak şekilde çizilmelidir. Eğer kesit K-G yönlü alınacaksa; tek kesit için K solda ya da sağda olabilir, ancak birden çok kesitlerde diğer kesitlere bakış açısı göz önünde bulundurularak K solda ya da sağda olacak şekilde çizilmelidir (KB-GD yönlü bir kesitle birlikte sunulacaksa K solda, KD-GB yönlü bir

kesitle birlikte sunulacaksa K sağda olmalıdır. K-G yönlü kesit B-D yönlü bir kesitle birlikte konulacaksa K solda olmalıdır.)

Jeoloji haritalarında ana yollar, büyük nehirler, dereler, yüksek tepeler, önemli yerleşim yerleri ve jeolojik önemi olan (herhangi bir formasyon/birim veya jeolojik yapıya ad veren) yerler gösterilmelidir. Metinde adı geçen coğrafik ya da yerleşim yerlerinin adları, harita üzerine mutlaka yazılmış olmalıdır.

Haritada yeteri kadar (okuyucunun yapıları görmesini sağlayacak çoklukta) eğim-doğrultu simge ve değeri, ölçek, yön ve eksiksiz "Açıklama" mutlaka bulunmalıdır. Dokanaklar kuramsal bilgilerle çelişmemeli ve sahadaki konumu tam olarak yansıtılmalıdır. Stratigrafik kesit ölçüm yerleri harita üzerinde belirtilmeli ve haritanın "Açıklama"sında da yer almalıdır.

Eğer şekil sayfanın tüm yazı alanını kaplar "Açıklama" için yer kalmaz ise, şeklin altına açıklamanın olduğu sayfa mutlak belirtilmelidir ("Açıklama karşı sayfadadır" ya da "Açıklama sayfa 30'dadır" gibi). Ayrıca söz konusu açıklamanın başlığını "Sayfa 29'daki Şekil 5'in açıklaması" ya da "Bir önceki sayfadaki şeklin açıklaması" vb türde yazmalıdır.

Aynı bir bulguyla ilgili birden çok şekil (örneğin aynı bir dokanak ilişkisini gösteren farklı fotoğraflar veya kesitler) olması durumunda, bu şekiller toplu olarak aynı çerçeve içinde bir şekil olarak sunulabilir. Bu durumda, bütünü oluşturan her küçük şekil/fotoğraf, altına konan harflerle (a,b,c...vb) diğerlerinden ayrılır ve bunlarla ilgili bilgi şekil başlığında verilir: "Şekil 28. Halıköy Fay Zonu: (a) Uzaktan Görünüm; (b) Ezik Zon; (c) ve (d) Kuzeye Doğru Normal Hareketi Belgeleyen Yapılar".

Rapora konulacak fotoğraf sayısının çok olması durumunda (mineralojik, petrografik paleontolojik, palinolojik vb ağırlıklı çalışmaların mikroskop görüntüleri); bunları, metin sonunda (veya içinde) ayrı sayfalara toplu olarak, **levhalar** şeklinde yerleştirmek uygun olur. Bu durumda, levhalardaki fotoğrafların altına yalnızca numara konur ve bu fotoğraflarla ilgili açıklama numara sırasıyla, izleyen yeni bir sayfaya (yer var ise levhanın altına) yazılır. Levhayı oluşturan fotoğraflar "foto" olarak değil "şekil" olarak anılmalıdır. Her levhanın şekil numaraları 1'den başlar.

Genişliği nedeniyle dikey kullanımda sayfaya sığmadığı halde yatay sayfa düzeninde yazı alanı içinde kalan (küçültülmeleri ya da parçalara ayrılmaları durumunda okunabilirliğinin ya da sürekliliğinin bozulacağı düşünülen) çizelgeler yatay sayfa düzeninde verilebilirler. Yatay sayfa kullanımından olabildiğince kaçınılmalı ve bu tür sayfalarda rapor metni yer almamalıdır. Yatay kullanılan sayfalar da raporda dikey olarak yer alacağı için numaralandırmada herhangi bir değişiklik yapılmaz.

Rapor sayfası (A 4) boyutundan büyük olan jeoloji harita ve kesitlerin katlanmış olarak rapor içine konması kullanım ve yerleştirme sorunu yaratabileceği için bu tür şekiller rapor sonuna "EK" olarak konmalı, tüm ekler ayrıca sırayla (raporda anılış sırasına göre) numaralanmalıdır. Rapor ciltlenirken, katlanmış olan büyük boyutlu bu şekillerin ciltçi bıçağıyla kesilmemesi için, rapor sayfa boyutuna göre daha küçük boyutlarda, okuyucunun

kolayca (tek hareketle) açıp yeniden katlayabileceği biçimde (körtük gibi), katlanmış olması, iç kenarda belirli bir boşluk (cilt payı) bulunması gerekir.

Metin içinde şekil, çizelge ve levhalara değinme: Raporda sunulan her şekil, çizelge veya levha için, metin içinde bir gönderme (değinme/atıf) yapmak zorunludur. Böylece hem metin ile şekil ilişkilendirilmiş hem de okuyucu şekle yönlendirilmiş/gönderilmiş, deyim yerindeyse şekil ile “tanışmış” olur. Metin içinde değinilmeyen şekil (çizelge veya levha) rapora konmamalıdır.

Değinmede şekil ve çizelgenin numarası kullanılır:

"Çizelge 4' de görüldüğü gibi..." veya "Şekil 3' deki Kocaçay Birimi ... "; ya da

"Kireçtaşı filiş üzerine açılal uyumsuz olarak gelmektedir. Bu durum iki birimin dokanağı boyunca birçok noktada, özellikle Adatepe güneyinde (Şekil 5) açıkça gözlenmektedir."

"Kocaçay vadisinde, Geç Kretase yaşlı kumtaşı-çamurşeyllerle mikritik kireçtaşının dokanağı açıkça görülmektedir (Şekil 7)."

"Filiş biriminin Miyosen yaşlı killi kireçtaşlarıyla dokanağı Şekil 12'de görülmektedir,"

"Çamurtaşları kumtaşlarıyla ardalanmalıdır (Şekil 2 ve 5)." gibi

Şekil birden çok kesit veya fotoğraf içeriyor ise; "....(Şekil 7a)." ; "....(Şekil 7b)." ; "....(Şekil 15)." ; "....(Şekil 15b)." ; ".....(Şekil 28 a,c ve d)." şeklinde değinme yapılabilir.

Levha'lar değinmede levha ve o levhada değinilen şekil numarası kullanılır : ".....(Levha V, Şekil 3,5 ve 7)." veya ".....(Levha VII, Şekil 3)." gibi.

Şekil ve çizelgeler, metin içindeki değinmeden (değinildiği paragraftan) hemen sonra yerleştirmelidir. Levhalar metin sonunda toplu olarak konulmayacak ise aynı kural levhalar için de geçerlidir. Ancak bir levhanın, levhadaki şekiller ve şekillerin başlığı(açıklaması)ndan oluştuğu ve bunların ard arda yerleştirilmesi gerektiği unutulmamalıdır. Eğer şekil veya çizelge değinildiği sayfada kalan boşluğa sığmayacak kadar büyük ise, bir sonraki sayfa o şekil (veya çizelge) ile başlar. Bir önceki sayfadaki metin sayfa sonuna kadar sürer ve bir sonraki sayfada (sayfadaki şeklin/çizelgenin altından) devam eder. Şekil veya çizelge ile (önce ve sonra gelen) metin arasında bir satır boşluk bırakılmalıdır.

a) Şekil ve Çizelgelerde Başlık ve Çerçeve

(i) Başlık: Şekil ve çizelge sözcüğüyle birlikte numara ve sonraki açıklama şekil veya çizelge başlığını oluşturur. "Başlık şekil ya da çizelgenin metinden bağımsız olarak anlaşılmasını sağlayabilmelidir" (Karasar, 1981, say.81). Levhadaki her şekil için ayrı ayrı başlık yazıldığı için levhalar için sadece numara (Romen rakamlarıyla) verilmesi yeterli olabilir (Levha I, Levha II vb).

Açıklamaların çok uzun olmamasına özen gösterilmelidir. Gerekirse “şekil dip notları” kullanılabilir (Karasar, 1981, say.85). O şekil ile ilgili daha ayrıntılı bilgi raporun başka bir sayfasında varsa (“ayrıntı için bak: say...”) bilgisi, şekil başlığına dipnot olarak

eklenmelidir. Dipnot, başlığın altına çizilen, çerçeve uzunluğundaki çizginin hemen altına ve çizginin sol ucundan dört harf boşluğu içeriden başlayarak yazılır. Sağ tarafta çizgi ucuna değin uzanabilir. Dipnotun ikinci satırında soldaki boşluk bırakılmaz (EK 3).

Başlık; şekillerde, çerçevenin hemen altında verilir. Çerçeveden bir sıkışık satır alttan başlar, çerçeveyi ortalayacak şekilde yazılmalıdır (Karasar, 198 1). Çizelgelerde, başlık, çizelgenin üstüne, yine çerçeveyi ortalayacak şekilde ve son satırı çerçeveden bir sıkışık satır üstte bitecek şekilde yazılır. Çizelgede dipnotları, şekil dipnotları gibi, çizelgenin alt çerçevesinin hemen altına, yine dört harf boşluğu içeriden başlanarak yazılır. Çizelge başladığı sayfada bitmezse, diğer sayfa başlarına başlık yazılmaz. "Çizelge 2. devam" ya da "ÇİZELGE 2. devam" yazılır. Levhalardaki her şekil için ayrı ayrı başlık yazıldığından levhaları sadece (Romen rakamı ile) numaralandırmak başlık için yeterlidir ("Levha I"; "Levha VIII" vb). Başlık levhanın üstüne konmalıdır.

Örnekler: "Şekil 1. Çalışma Alanının Yeri" (numaradan sonra bir aralık boş)

" Çizelge 6. Çalışma Alanındaki Volkanitlerin Majör ve İz Element İçeriği"

Birden çok kesit veya fotoğraf içeren şekiller için başlık örnekleri:

"Şekil 7. Aydoğdu (Naf) ve Suludere (Nsf) Formasyonlarının Dokanak İlişkisi: (a) Aydoğdu Formasyonu Taban Çakıtaşı ; (b) Taban Çakıtaşı Bileşenleri (Mm:metamorfik türümlü, Sf: Suludere Formasyonu Türümlü."

"Şekil 15. Aydoğdu Formasyonu Ters (a) ve Normal (b) Tane Derecelenmesi"

Başka bir kaynaktan alınmış ise şekil (veya çizelge) başlığından sonra kaynakça bağı belirtilmelidir:

" Şekil 2. Çalışma Alanının Genelleştirilmiş Kolon Kesiti (Poyraz, 1983)"

Ölçülü stratigrafik kesitin sunulduğu şeklin başlığı; kesit ölçüm yerini haritada bulmaya yarayan bilgiyi de (kesit ölçüm başlangıç ve bitiş noktalarının koordinatları vb) içermelidir.

" Şekil 19. Acidere Formasyonu Ölçülü Bölümsel Stratigrafik Kesiti (05376/00800-53550/00900, Acidere Mahallesi 780 m Güneybatısı, bak: Ek 1, VII nolu kesit.): Bu başlıktan; Şekil 19 da verilen ölçülü kesitin Ek 1'deki (bu bir jeoloji haritasıdır) VII nolu hat boyunca, koordinatları verilen noktalar arasında ölçüldüğü anlaşılmaktadır.

(ii) Çerçeve: Şekil ve levha çerçeveleri kapalı olur. Çizelge çerçeveleri açık (yan taraflar açıktır) ya da kapalı olabilir. (Karasar, 1981). Tüm şekil ve çizelgelerde tek tip çerçeve kullanmak zorunludur (raporda bir örneklik).

b) Şekillerde Çizgi Kalınlıkları

Şekillerde çizgi kalınlıklarının seçimi ve yazıların yerleştirilmesinde amaç şeklin "okunaklı" olmasını sağlamak olmalıdır. Konunun önemi nedeniyle yinelersek; şeklin içerdiği tüm verilerin okuyucu tarafından açıkça ve kolayca anlaşılabilmesini sağlayacak çizgi kalınlığı ve yazı boyutu seçiminin özenle yapılması gerekir. Bu seçimin şeklin büyüklüğüyle uyumlu olması gerekir. Bu konuda MTA (1974), TJK (1976), Emre (2003) de belirtilen

kurallar ve EK 3, 4 ve 11'deki örneklerin yol göstericiliğinde, bir örnekliliği sağlamak amacıyla, el ile çizilecek A 4 boyutundaki şekiller için jeoloji kesitlerinde; katmanların litoloji simgeleri 0,1 (sıfır bir), uyumlu dokanaklar 0,2 (sıfır iki), uyumsuz dokanaklar, kesit sınırları, açıklama çerçeveleri, topografik profiller 0,3 (sıfır üç), kuzey oku, fay ya da yapısal dokanaklar 0,5 (sıfır beş) uçlu rapido kalemleriyle veya buna karşılık gelen kalınlıkta çizilmelidir. Büyük boyutlu harita ve kesitlerde yazı ve çizgiler, şeklin “okunaklı” olmasını sağlayacak büyüklük ve kalınlıkta seçilmelidir.

Jeoloji haritalarında, jeolojik olmayan (yol, dere vb) imler jeolojik olanlardan (dokanak, fay, kıvrım eksenini, doğrultu eğim vb) kolayca ayırt edilebilecek nitelikte çizilmeli, jeoloji haritası ve kesitindeki aynı nitelikli dokanaklar birbiriyle aynı kalınlıkta olmalıdır.

B- RAPORLARDA İÇERİK BİLGİLERİNİN SUNULUŞU

I-ÖN KISIM

Rapora ve böylece araştırmayı (çalışmayı) bütün olarak tanıtan bir tür kimliktir.

1. Dış Kapak

Ciltli ya da dosyalanmış raporlarda cilt ya da dosya kapağıdır. Dış kapak başlık sayfasıyla aynı içeriktedir. Ancak sayfa planı rapor yazarının isteğine bağlıdır. İstenirse dış kapakta mimari (artistik) yazı türü kullanılabilir ve yazarın gözüne hoş görünen yerleştirme (mise en pages: mizanpaj) yapılabilir. Ancak, iç kapağın (Başlık Sayfası) belirtilen planda yazılması gerektiği unutulmamalıdır,

2. Başlık Sayfası (İç Kapak)

"İç kapak" da denilen bu sayfada, sırasıyla, raporun başlığı (araştırmanın adı), raporu hazırlayan(lar)'ı tanıtıcı bilgi (Ad-Soyad, öğrencinin okul numarası), raporun niteliği (staj raporu, ders ödevi, bitirme ödevi), ders ödevleri için dersin adı, kodu ve kredi saati ve dersi veren öğretim üyesi, raporun hazırlandığı kent ve kurum adlarıyla, raporun sunulduğu tarih yer alır (EK 5 ve 6).

a) Raporun Başlığı (Araştırmanın/ Ödevin Adı)

Olabildiğince kısa anlamlı ve araştırmayı tanıtabilir olmalıdır. Uzunluğu hakkında kesin bir sınırlama getirilemez.

İlk sözcüğün, araştırmanın yapıldığı genel alanı, ötekilerin de giderek daralan bir şekilde (daha ayrıntılı olarak), ilgili konuyu betimler nitelikte olması gerekir.

Başlık, büyük harflerle, yazı alanı üst kenarından 2,5 cm aşağıya ve yazı alanı ortalanarak yazılır. Bir satıra sığmaması durumunda, başlık, normal satir aralıkları ve kısalan satir-uzunluklarıyla sürer.

"DAMLACIK KÖYÜ VE ÇEVRESİNİN JEOLJİSİ"

"CUMAOVASI (İZMİR) YÖRESİNİN JEOLJİSİ

VE

KÖMÜR OLANAKLARI"

"BORNOVA KUZEYİNİN JEOLJİSİ"

b) Raporu Hazırlayan(lar)

Çalışma (araştırma)'yı kim(ler)'in yaptığı başlık sayfasında verilir. Varsa, çalışmayı yapan(lar)'ın akademik san(lar)'ı yazılır.

Araştırmacının adı ve soyadı, başlık ile yazı alanı yatay orta çizgisi arasına ve ikisinden de eşit uzaklıkta, yazı alanı ortalanarak yazılır.

Çalışmayı yapanlar üç kişiden fazlaysa (kamp stajında olduğu gibi) yazarlar, soyadlarının baş harflerinin abece (alfabe) sırasıyla alt alta yazılır. Araştırmacı sayısının iki-üç kişi olması durumunda adlar yan yana yazılabilir.

c)Raporun Niteliği

Raporun hangi amaçla hazırlandığı başlık sayfasında belirtilir. Burada, "DERS ÖDEVİ", " HARİTA ALMA KAMP STAJI", "STAJ RAPORU", "SEMİNER ÖDEVİ", "BİTİRME ÖDEVİ", "YÜKSEK LİSANS TEZİ", "DOKTORA TEZİ" vb tanıtıcı başlıklar kullanılır. Bu başlıklar, büyük harflerle, yazı alanı ortalanacak ve yazı alanı yatay orta çizgisi üzerine gelecek şekilde yazılır.

Bitirme Ödevi ve Harita Alma Kamp Stajı, Yüksek Lisans Tezi ve Doktora Tezlerinde, rapor niteliğini belirten başlıktan bir sıkışık satır aralığı aşağıya, çalışmayı yöneten kişinin san ve adı-soyadı birlikte ("Yöneten: Prof. Dr. Erol AKYOL", "Yöneten: Arş. Gör. Ufuk KOCA" vb) yazılmalıdır. Bitirme Ödevlerinde yöneltecinin hangi anabilim dalında olduğu da (aşağıdaki örnekteki gibi) yazılabilir.

"BİTİRME ÖDEVİ
Yöneten: Prof. Dr. Erol AKYOL"

Ders/modül ödevlerinde (Saha Jeolojisi vb), dersin/modülün kod numarası, kredisi ve adı, rapor niteliğini belirten başlıktan bir sıkışık satır aralığı aşağıya yazılır. Üçüncü sıkışık satır olarak, o dersi veren/modül başkanı öğretim üyesinin san ve adı-soyadı verilir. Ayrıca, istenirse, dersin/modülün adıyla öğretim üyesinin adı arasına ilgili anabilim dalı yazılabilir.

"DERS ÖDEVİ
JEO-3502(3) Magmatik Petrografi
Prof. Dr. Nezih TUZCU"

d)Raporun Sunulduğu Kent, Kurum ve Tarih

Raporun yazılıp sunulduğu kent ve ilgili kurum adları ile raporun sunulduğu tarih, başlık sayfasının son bilgi kümesini oluşturur.

" İZMİR
DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
JEOLOJİ MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ
TEMMUZ 2011"

3. Onay Sayfası

Herhangi bir değerlendirme kuruluna sunulan raporlarda başlık sayfasından sonra onay sayfası yer alır. Verilen örneklere (EK 7) benzer şekilde; raporu tanıtan tümceden sonra, raporun sunulduğu kent ve tarih sol kenara, raporu hazırlayan(lar)'ın ad(lar)'ı soyad(lar)'ı sağ kenara yazılır ve imzalanır. Buraya atılan imza, çalışmanın tümünün yazar(lar) tarafından yapıldığının, yararlanılan tüm kaynakların tam, doğru ve eksiksiz olarak raporda belirtildiğini doğrulayan bir şeref sözüdür.

Sayfayı ortalayan "ONAY" sözcüğünden sonra, Ek 7'de belirtilenler göze hoş görünecek şekilde yazılmalıdır. Aynı sanlı kişiler aynı başlık altında yazılırken soyadı baş harfleri abece sırasına göre yazılır.

4. Öz

Araştırmayı kısaca tanıtmak üzere hazırlanan özet'e "öz" denir. Yazara göre, çalışmanın önemli yönlerini, sorunlarını, sonuçlarını ve bilinenlere gerçek katkısını, geniş bir çevreye sunmak-iletmek amacıyla yazılan öz; okuyucuya: uzmanlık alanı dışındaki bilimsel çalışmalarla ilgili kısa ve doğru bilgiler vermelidir.

Öz'de, sorun, amaç, yöntem, bulgular, yargı ve öneriler hakkında "köşe taşı" niteliğindeki temel bilgiler verilir. "Öz" okuyucuya, yapıtı tümüyle inceleyip incelememe kararını verdirtebilecek kapsam ve derinlikte olmalıdır. Okuyucu öz'ü okuyarak, incelemenin erek, kapsam ve önemli sonuçlarını öğrenebilmelidir.

Öz'ü yazarken, gerekirse rapordan ayrı olarak ta yayınlanabileceği ve bu durumda çalışmayı özet olarak tanıtmayı gerektirdiği unutulmamalıdır. Bu nedenle, öz'de her tümce çalışmayla ilgili yeni bir bilgi vermelidir. Anlatımda, rapordaki yazılış planına koşutluk sağlanmalı, raporun başlıca kısımları hiç olmazsa birer tümceyle özetlenmeli ve raporun herhangi bir bölümünde bulunmayan bilgilere öz'de kesinlikle yer verilmemelidir.

Öz, raporun başlık sayfasından (varsa, onay sayfasından) sonra yer alır. Raporun baş kısmına konulmasına karşın, en son yazılan kısımdır. Çoğu kez bir-iki paragraf şeklinde sunulan öz'ün adı gibi öz ve kısa olması gerekir. Uzunluğu hakkında kesin bir sınırlama yapmak güç ise de, öz'ün, saha jeolojisi ders ödevinde 250, bitirme ödevi ve staj (meslek ve harita alma kamp stajı) raporlarında 500 sözcüğü aşmaması yeğlenmelidir. Bu nedenle öz'de gereksiz yinelemelere, şekil, çizelge, alt başlık, kaynak gösterme ve önceki çalışmaların özetine kesinlikle yer verilmez.

Raporun tümünü yazarken gözetilen kurallara öz'de de uyulur (kısa tümceler, yalın bir anlatım, açık ve kolay anlaşılabilirlik). Ayrı basılacak özlere, araştırmanın adı, araştırıcının adı ve sanı, varsa yöneticinin adı verildikten sonra, aynı sayfada başlar ve sürer.

5. Önsöz

Bu bölümde, okuyucuya uygun bir bakış açısı kazandırmak amacıyla; araştırmayı genel çizgilerle tanıtıcı bilgiler verilir ve araştırmayı önemli katkıları olan kişi ve kurumlara yalın bir dille teşekkür edilir.

Önsözün bitiminde, bir geniş satır aralığı (bir cm) altta ve yazı alanının sağ kenarında bitecek şekilde, rapor yazar(lar)'ının ad ve soyad(lar)'ı yazılır.

Önsöz'e, deyim yerindeyse, "bilimsel konulara değinilmeyen öz" de diyebiliriz. Önsöz'de çalışmanın ne olduğu, ne olarak hazırlandığı (ders ödevi, staj, bitirme ödevi, yüksek lisans vb) diğer bir söyleyişle çalışmanın niteliği, hangi erek'le yapıldığı, çalışmaya ne zaman başlandığı, tamamlanması için neler yapıldığı, çalışmanın çeşitli aşamalarının süreleri, çok öz olarak çalışmayı yapmak için yararlanılan yöntemler ve kullanılan temel gereçler belirtilir. Son paragrafta teşekkür edilir: Teşekkür kısa ve övgüsüz olmalıdır. "Sayın", "değerli", "kıymetli", "sevgili" ... vb sözcükler kullanılmaz. Teşekkür edilen ya da katkısı belirtilen kişinin adının baş harfi, soyadı ile sanı ve yapılan yardım (katkı) açıkça belirtilmelidir. Görev gereği yapılan, kısmen sorumluluk taşıyan katkılar -teşekkür etmeden- yalnızca belirtilmekle yetinilir, ancak katkının açıkça belirtilmesi gerekir. Görevi dışında çalışmaya doğrudan katkıda bulunanlara (kişi ya da kurum) teşekkür edilir. Yayınlar, ders teksirleri ya da derste anlatılanlar için teşekkür edilmez, Hoşa gitmek, dikkat çekmek ya da sinirlendirmek gibi bir takım duygusal nedenlerle teşekkür etmek ya da etmezlik düşünülemez. Önsöz bir mektup ya da posta kartı değil- ders ödevi, staj raporu, bitirme ödevi, ya da doktora çalışması olsun- bilimsel bir çalışmanın, "raporun" bir bölümüdür (EK 8).

6. Şekiller Listesi

Şekiller ve levhalar, ayrı ayrı ya da birlikte, ön bölümde sıralanır. Genellikle üç ya da çok sayıda şekil ve çizelgeler "Şekiller Listesi", "Çizelgeler Listesi" olarak ayrı ayrı birbirinden bağımsız olarak sıralanır. Daha az sayıdaki levha ve şekiller "Levha ve Şekiller Listesi" ya da "Ek ve Şekiller Listesi" başlığı altında birlikte sıralanır. Sayfa düzeni (biçimi) "İçindekiler" sayfasıyla (EK 9) aynıdır. (EK 10).

Levha, şekil ve ekler listesi sayfasındaki şekil, levha ve ek adları, bunların bulunduğu sayfalardaki adları (başlıkları) ile aynı olmalı, kesinlikle kısaltma ya da ekleme yapılmamalıdır.

Bitirme ödev (proje) lerinde çoğunlukla jeoloji haritası ve kesitlerin "Ek" olarak sunulduğu durumda, raporda bir tane "Ek" bulunduğu için, ayrıca "Ekler Listesi" yapmak yerine şekiller listesini "EK VE ŞEKİLLER LİSTESİ" olarak düzenlemek ve "Ek" i listede şekilleri yazımından sonra;

"EK-ÇALIŞMA ALANININ JEOLJİ HARİTA VE KESİTLERİ... arka cepte"

şeklinde belirtmek uygun olur. Ayrıca "İÇİNDEKİLER" sayfasında da "Ek" i içindekiler listesinin en sonuna da (EK 9' da örneklendiği gibi, say.61) ayrıca belirtmek gereklidir.

II – ANA KISIM

1-Giriş

Bu ana bölümde, her biri ayrı ayrı alt başlıklarda olmak üzere, çalışma alanı (çalışma alanının yeri ve coğrafyası), sorun ve çalışmanın amacı, kullanılan yöntemler, önceki çalışmalar, bölgesel jeoloji ve raporu okumaya hazırlayıcı bilgilerden gerekli görülenler tanıtılır. Eğer bu konulardan herhangi biri raporun ana konusunu oluşturuyorsa, giriş bölümünde yer almaz ve örneği (ana metin) içinde birinci dereceden başlık altında ele alınır.

a) Çalışma Alanı

Bu alt başlıkta ayrıca üçüncü dereceden başlıklar koymadan, çalışma alanının yeri ve büyüklüğü, ilk paragrafta tanıtılır ve topografya haritasının pafta numarası ve koordinatları verilir. Belli başlı yerleşim merkezlerine uzaklık belirtilir. Ulaşım olanakları, yolları, yer bulduru haritası verilir. Yer bulduru haritası için 1/200.000 ölçekli haritalar kullanılır. Ayrıca şeklin üst kısmında daha küçük ölçekli küçük bir Türkiye haritası (bütün olarak ya da çalışma alanını içine alan geniş bir kesimi gösterecek şekilde) konmalıdır. Bu küçük harita için "açıklama" yapılmaz, ölçek koymak yeterlidir. Diğerleri için açıklama konulur. Saha Jeolojisi raporları için 1/200.000' likten başka 1/25.000 ölçekli topografya haritasından yararlanarak çalışma alanı belirtilir. Anlatımda geçen tüm coğrafik adların yer bulduru haritası üzerinde de bulunması gerektiği unutulmamalıdır (EK 11).

Sonra sırasıyla:

Coğrafya şekillerinin (tepe, dere, sırt) şekli ve dağılımı (morfoloji) ve incelemeyi ilgilendirdiği oranda akaçlama, kıyı, iklim, bitki örtüsü, yerleşim, tarım ve hayvancılık konusunda bilgi verilir. Konuyla ilgiliyse doruk ve akarsu ağı haritası konabilir.

b) Amaç

Sorun ve çalışmanın amacı, özgün konunun (sorunun) açıklanması, araştırma alanı (konu olarak; mineraloji, petrografi, genel jeoloji vb) varsa özgün sorunlar(problemler) tanıtılır: Sorun, amaç, önem...

c) Yöntemler

(Veriler ve Toplanması, Verilerin Çözümü ve Yorumu, Süre ve Maliyeti)

Çalışmada uygulanan genel ve özgün yöntemler ve kullanılan gereçler (temel gereçler dışında) tanıtılır. Saha ve laboratuvar yöntemleri ayrı ayrı belirtilir (sınırlılıklar, tanımlar, varsayımlar).

Raporun sunumunda uygulanan özel durumlar (haritanın karelemlenmesi vb) açıklanır. Diğer bir deyişle raporu okumaya hazırlayıcı bilgilerden gerekli görülenler belirtilir. Bu amaçla yapılan kısaltmalar (yönlerin dışında) adlama ve sınıflamalar belirtilir. Yazıda olağan dışı ya da çok tartışmalı bir adlama ya da sınıflama düzeni kullanılmışsa (gerekirse üçüncü dereceden yeni bir başlık altında) kısa gerekçesiyle bu durum belirtilir ve gerekiyorsa savunulur. Eğer yazar, konunun özelliği nedeniyle (örneğin staj raporlarında bu durumla

karşılaşılabilmelidir) bilinen yazı düzeninin dışına çıkmak zorunda kalmışsa, yazı düzeni hakkında açıklama yaparak uyguladığı düzeni kısa ve açık gerekçesiyle birlikte belirtir (yazının standart düzenden ayrılmasının yaratacağı güçlüğü giderici bir biçim ve açıklıkta verilmelidir).

d) Önceki Çalışmalar

Daha önce yapılmış ve bizzat incelenmiş çalışmalar (konuyla ilgili olanların tümü) özetlenir. Çalışma alanında o güne değin yapılmış olan incelemeler ve sonuçları (çalışan alan ve sorunla ilgili) en eskiden en yeniye doğru kısaca anlatılır. Elverişliyse çizelge şeklinde sonuçlar özetlenir (karşılaştırmayı kolaylaştırmak ve hepsini bir arada görmek için).

Önceki bulgular açık bir şekilde belirtilmeli, başkasının yaptığı kendine mal edilmemelidir. Başka araştırmacının çalışmalarına gösterilen saygı bir araştırma ve çalışma disiplininin temel ilkesi olmalıdır.

e) Bölgesel Jeoloji

Genellikle 1/500.000 (beş yüz bin) ölçekli jeoloji haritası temel alınarak; başlıca Kaya, ya da Zaman-Kaya, birimlerinin yapılışı, dağılışı, kronolojik sırayla başlıca yapılar, bölgesel jeoloji tarihçesi özetlenir.

Daha çok, geniş alanları kapsayan çalışmalarda, çalışma alanının yapısının daha iyi anlaşılabilmesi amacıyla, ana konuyu ilgilendirdiği ölçüde bölgesel jeoloji özellikleri ve sonuçları özet olarak belirtilir. Araştırma alanının bölgesel jeoloji içindeki yeri, araştırma konusunu daha genel bir jeoloji sorununun ilgilendirdiği yönler belirtilir. Ana konuyla ilgili gerekli jeoloji temelini kurmak için bu bölüm en etkili şekilde kullanılmalıdır.

Çalışmanın niteliğine göre, gereksizse, bu alt bölüme yer verilmez. Not: Saha Jeolojisi raporları için, bu bölüm, gereksizdir.

2. Stratigrafi

Başlıktan sonra giriş anlamında bir açıklama yapılır: Çalışma alanındaki tüm birimler yaşlıdan gence doğru özetlenir (genel özellikler, kalınlık, gruplanmalar), genelleştirilmiş stratigrafik kolon/dikme kesit, belirtilen ölçünlere ve yapılan ölçümlere göre uyarlanmış olarak verilir. Kesit üzerinde, çalışmanın niteliğine göre, Kaya, Zaman-Kaya ya da Biyostratigrafi birimleri gösterilir. Gerekiyorsa, jeokronolojik ölçek sunulur. Kaya birimlerinin durumu, özellikleri ve nitelikleri, genel olarak, okuyucunun gözünde canlandırabileceği şekilde anlatılır. Anlatım; açık, kısa, sistemli ve birörnek olmalıdır. Anlatım yaşlıdan gence doğrudur,

Kaya birimi ayırtlama yöntemiyle (birimlerin 1/25 000 ölçekli haritaya işlenebilirliğine göre birim ayırtlayarak) yapılan çalışmalarda, rapor için, şu sırayla anlatım öngörülür:

B. STRATİGRAFI

I- ... BİRİMİ

1. Tanım
2. Litoloji
3. Dokanak
4. Stratigrafi İlişkileri
5. Yaş
6. Yorum

Bu alt başlıklarla, haritada gösterilmiş (ayrıtlanmış) tüm birimler, yaşlıdan gence doğru sırayla anlatılır.

Çalışma alanında her tür (tortul,magmatik,volkanik,metamorfik) kaya grubu varsa; bunlar, "Tortullar" "Magmatikler".. . vb gibi ayrı başlıklar altında gruplandırılmadan, yaş sırasına göre anlatılır. Aynı yaşta olmaları durumunda; 1.Tortullar, 2. Magmatikler(derinlik, damar), 3. Volkanikler, 4. Metamorfikler sırasıyla anlatılır. Bunlardan, varsa, yaşı bilinmeyenler en sonda verilir. Metamorfik kayalarda yaş bilinmiyorsa, en şiddetli metamorfize olmuştan en az metamorfize olmuşa doğru bir sıra izlenir. Tortullar içinde arakatki olarak bulunan ve haritada gösterilmeyen magmatik, volkanik vb kayalar tortullarla birlikte anlatılır.

Söz konusu alt başlıklarda anlatılması gerekenler şunlardır:

a)Tanım:

Başlıktan da anlaşıldığı gibi, birimi tanıtıcı bilgiler; birimin adı, adlamanın dayandığı coğrafik yerin, tip kesit, birimin yayılımı verilir. Birim sahada görüldüğü şekliyle tanıtılmalıdır. Daha açık bir deyişle, birimi sahada tanıtıcı nitelikler: renk, üzerindeki bitki örtüsü, oluşturduğu topografya biçimi, biçim, boyut, şekil, yaygınlık [özellikle magmatik kayalarda bulunuş tarzı, boyutu, duruşu (dayk, sil vb) yayılış sahası ve şekli] belirtilmelidir.

b)Litoloji

Birimin litolojik özellikleri, genelden (renk, katmanlanma) ince litoloji özelliklerine (petrografi, mineraloji) -makro dan mikroya- doğru verilir. Tüm tip kesitler ayrıntılı irdelenir.

Farklı kaya türleri, yeni bir başlık koymadan ayrı ayrı pragraflarda anlatılır.

Tortul kayalar için: Renk (taze ve ayrışmış kayanın rengi, renk bantlanması), kırılma özellikleri (katman kalınlığı, dayanımlılık, kırılma özellikleri), ayrışma durumu (ayrışma derecesi, derinliği, derecelenmesi), tortul yapıların şekil ve dağılımı, (çapraz katmanlanma, kırışık markası, çamur çatlağı, tortullaşmayla yaşıt biçim değişimi, konkresyon, yumru), çimento ya da ara madde (makro dan mikroya çimentonun özellikleri: renk, oran, bileşim, pekleşme özelliği, ayrışma durumu), bileşenlerin (kırıntı ya da mineral) boyutları, yüzde olarak oranı, boylanma, renk, ayrışma ve mineralojik özellikleri, varsa (çoktan aza doğru)

ekonomik mineraller (tazelikleri, gramları, diğer özellikleri) sıralanışına uyan bir anlatım izlenmelidir.

Magmatik ve metamorfik kayalar için: Renk, ayrışma durumu (tortullardakine benzer şekilde), dayanımlılık, litoloji yapıları (akma yapıları, ksenolit, segregasyon vb. foliasyon, şistleme), inklüzyonlar (tür, şekil, boyut, düzenlenme), hamur (oranı, petrografik özellikleri, renk ayrışma), kayanın makroskobik dokusu, mineral ve kimyasal bileşimi verilir. Minerallerin makroskobik ve mikroskobik özellikleri, minerallerin yüzde olarak çokluk derecelerine göre (çok olandan az olana doğru) sırayla belirtilir: önce makroskobik özellikler [renk, ayrışma durumu, yüzde olarak çokluğu-mineral adından sonra ayrıç içinde, örnekse: Kuvars (%20)] sonra, eğer mikroskobik inceleme yapılmışsa, ayrı bir alt başlık kullanmadan, mikroskopta gözlenen özellikler makroskobik anlatımdaki sıraya göre (çokluk sırası) verilir.

Ayrıca kayanın mikroskobik dokusu belirtilir, şekil ya da mikroskoptan alınan fotoğraflar konur.

c) Dokanak

Önce alt dokanak ayrıntılı anlatılır, dokanak aralıklarını simgeleyen jeoloji ve dikme (sütun) kesitler (dokanak tip kesitleri) koordinatları verilerek açıklanır. Üst dokanak, üstleyen birimle ilgili anlatımda alt dokanak olarak ayrıntılı olarak yineleneceğinden, öz olarak (kısaca) verilir.

Tortul kayalarda stratigrafik anlamda alt ve üst dokanağın anlatılması gerektiği unutulmamalıdır. Özellikle fayla,(yapısal, anormal)dokanaklar (iki birimin dokanağının her yerde faylı olması durumu) söz konusu olduğunda dikkat edilmesi gereken, faylı dokanağın stratigrafik anlamda alt ya da üst dokanak olmadığıdır. Topografik olarak altta ve üstte olmayla (aşağıda ya da yukarıda) stratigrafik olarak altta ya da üstte olmak aynı şeyler değildir. Bu durumda "dokanağın faylı olduğu" belirtilir. Ayrıntı "Yapısal Jeoloji" bölümünde anlatılır. Oynamış stratigrafik (mekanik) dokanakların bulunması durumunda, dokanağın oynamasıyla (devinimle) ilgili gözlemler yine aynı şekilde "Yapısal Jeoloji" de anlatılır.

Magmatit ve metomorfitlerde, alt ve üstteki ya da çevre kayalarla ilişkiler (konkordanlık, diskordanlık) açıklanır. Dokanak etkilerine değinilir, çeper kayayla dokanak tipi, çeper kaya ayrışması anlatılır.

d) Stratigrafi İlişkileri

Gözlemsel bulguların ışığında, birimin yanal ve düşey litoloji değişimi, altlayan birime göre stratigrafik konumu, tortul dolgu geometrisi, tortul yapılar, uyumsuzluk verileri ve türü verilir. Magmatik ve metamorfik kayalarda; yan kayalarla ilişki, (konform, diskonform, harmonik, disharmonik), yan kayalardaki magmatizma ya da metamorfizmayla ilgili ayrışma-değişme derecesi, kalınlığı, şiddeti belirtilir. Metamorfizmanın türü ve derecesi, korunmuş yapılar, ilksel (metamorfizma öncesi) kayanın türü verilir.

e)Yaş

Paleontolojik veriler, bunlara göre birimin saptanan yaşı, fosil listesi, fosillerin türleri, dağılımı bolluğu belirtilir. Korelasyonla (özgün ve önceki bulgularla karşılaştırarak) verilen yaşlar tartışılır. Paleontolojik bulgu eksikliği nedeniyle önceki araştırmacıların bulgularına göre yaş verilmişse, neden ve nasıl yapıldığı anlatılır.

Magmatik kayalarda, magmatik edimlerin başlama ve sona ermeleri arasındaki süreler, yaşları ve korelasyonlar tartışılır. Metamorfizma olayları için verilir.

f)Yorum

Gözlemsel bulguların ışığında, birimin türüm (oluş, jönez) sorunu, önceki araştırmalarla korelasyon tartışılır. Birikim ortamı, oluşum koşulları [metamorfik kayalarda; metamorfizmayı oluşturan etmenler, olayların şiddeti ve yaygınlığı, metamorfizma derinlik zonları, kayada görülen mineral parajönezleri ve bunların metamorfik fasiyes çizelgesindeki yerleri (dolayısıyla türümleri)], tortullaşmayla yaşıt yapılar, akıntı yönleri (diyagramları verilerek) tartışılır, varılan sonuçlarla önceki araştırmaların sonuçlarının karşılaştırılması yapılır.

Karşılaştırmalarda onur kırıcı ya da hakarete varan anlatımlardan kaçınmak gerekir. Çalışmayı yapanların kişilikleri değil, çalışmaların sonuçlarının karşılaştırıldığı unutulmamalıdır.

Diğer bir önemli konu da, bu alt başlık altında verilenlerle "Jeolojik Evrim ve Paleocoğrafya" bölümünde anlatılanların karıştırılmaması ve yinelenmemesi gerektiğidir.

3. Yapısal Jeoloji

Giriş anlamında başlıca yapısal şekiller, katmanların gidişleri, ilişkiler açıklanır. Bu bölümde yapısal öğeler betimlenmeli (description), oluş şekilleri (mekanizma) ve sıraları açıklanmalıdır. Doğrultu-eğim, eklem, çatlak diyagramları (göl ve nokta diyagramları) verilir.

Sonra, yeni alt başlıklar koymadan paragraflar şeklinde, sırayla: katmanların konumları (doğrultu-eğim değerleri); kıvrımlar; faylar; eklem-çatlak-kırık sistemleri; klivaj ve çizgisel yapılar (lineasyonlar), ayrıntılı açıklanır.

Yapısal öğeler kendi içlerinde önem sırasına göre (önemliden/büyükten-önemsiz/küçüğe doğru) verilir. Ayrıca, çok sayıda olmaları durumunda kendi içlerinde gruplandırılırlar.

Her yapı çeşidinin adı, yeri, tanımı, konumu, özellikle en iyi gözlemlendiği yerler, boyutu, biçimsel özellikleri (geometrisi) ve oluş şekilleri açıklanır.

Değişik kaya birimlerinin aynı yapısal özellikleri olması durumunda, kaya biriminin yaşına göre (yaşlıdan gence) anlatılır. Yorum ve tartışma: Yapısal şekillerin oluşum sırası, birbirleriyle ilişkileri, stratigrafik ve yapısal verilerin birleştirilerek yorumlanması,

magmatizma ve metamorfizma olaylarının tektonikle ilişkileri tartışılır ve önceki çalışmalarla varılan sonuçların karşılaştırılması yapılır. Magmatik etkinlikler anlatılırken önce plütonik sonra volkanik edimlerden söz edilir. Metamorfik kayalarda ilksel ve ikincil yapıların ilişkisi açıklanır.

4. Jeomorfoloji

Kaya birimleri ve yapı şekillerinin güncel topografyayla ilişkisi belirtilir. Aşınma yüzeyleri, aşınma işlemleri, aşınma ve ayrışmanın yer şekli üzerindeki etkileri anlatılır.

5. Uygulamalı ve Ekonomik Jeoloji

Ekonomik açıdan önemli olabilecek maden (mineral, cevher) yatakları, endüstriye hammaddeler, kömür ve petrol yatakları, yeraltı ve yerüstü suyu olanakları belirtilir. Kurulmuş ya da kurulacak olan yerleşim yeri, baraj, gölet, yol demiryollarını karşılayabileceği doğal yıkım (afet) sorunları (heyelan, erozyon vb) irdelenir

Araştırmanın özelliğine göre, gerekirse, "İşletilebilir Mineraller" , "Metalik Maden Yatakları", "Endüstriyel Hammaddeler", "Kömür Yatakları", "Petrol Yatakları", "Taş Ocakları ve Kum Yatakları", "Yerleşim ve Ulaşım Yeri Sorunları" ya da "Doğal Yıkımlar" alt bölümler öngörülebilir.

Her alt bölüm için, yapılan gözlemler, söz konusu maddenin değerlendirilebilme koşulları, satış olanakları hakkında bilgi verilir, doğal yıkımların etki alanları ve önlenibilme olanaklarıyla ilgili bilgi ve düşünceler belirtilir, yol, yerleşim yeri vb için yeni (yıkım etkisinden uzak, güvenli) alanlar gösterilir.

Eğer, bir maden yatağının jeolojik çalışması ayrıntılı olarak yapılmışsa, raporun ağırlık noktasını bu ana bölüm oluşturacağından, şu alt bölümler önerilir:

I. Tarihçe (madenin işletilme tarihçesi); II. Yasal Durum (madenin bulunduğu alan özel bir kişinin mi? kamunun mu?, üzerinde tarihi bir yapı var mı? maden özel girişimcilerce işletilebilir mi? Devlet'in tasarrufu altında mı?) III. Yan kayaç-Cevher İlişkisi, IV. Yapısal Konum, V. Geometri (maden yatağı geometrisi), VI. Parajönez-Süksesyon, VII. Kimyasal Analizler, VIII. Tenör ve Rezerv, IX. İşletme Sınırlılıkları ve Maliyet hesapları, X. Ulaşım ve Enerji Sorunu, XI. Sonuçlar ve Öneriler

6. Jeolojik Evrim ve Paleocoğrafya

Bölgenin (çalışma alanı) jeolojik tarihçesi oluş sırasına göre anlatılır: Jeokronolojik sırayı göre çalışma alanının tüm olarak coğrafik evrimi (paleocoğrafya), yapısal olaylar ve tektonik-tortullaşma-magmatizma-metamorfizma arasındaki bağıntılar açıklanır ve önceki çalışmalarla varılan sonuçların karşılaştırılması yapılır.

Başka bir deyişle; formasyonların oluşum ortam ve koşulları, transgresyon ve regresyonlar, kıvrımlarına ve yükselme evreleri, uyumsuzluklar, magmatik edimler (plütonizma ve volkanizma), metamorfizma olayları, aşınma ve ayrışma evreleri kronolojik sıraya göre yazılır.

7. Sonuçlar ve neriler

Anlatılanların toplandığı, bir kez daha yinelenerek pekiştirildiği ya da araştırmadan çıkarılan sonuçlar ve yeni bulguların ana çizgileriyle ve öz olarak vurgulandığı; sorunun çözümüyle ilgili olarak bulguların kullanılışı ve yeni araştırma tür ve alanlarını belirleyen kişisel önerilerin açıklandığı bölümdür. Raporu da incelenmemiş konular ele alınmaz. Anlatıma açıklık kazandırmak için sonuç ve önerilerin maddeler şeklinde verilmesi önerilir. Zaman kazanmak isteyen okuyucuların yalnızca bu bölümü okumakla yetinebileceği düşünülerek yazılmalıdır. Bu bölümde şekil, izelge, dipnot ve benzeri kaynak göstermelere ve uygulamalara yer verilmez. Raporun çeşitli bölümlerinde verilen ayrıntılı bilgiler, burada, bütünleştirilir, özetlenir ve belli bir sonuca bağlanır. Bu bölüm, raporu da verilen son bilgi kümesim oluşturur. Aynı zamanda araştırmacının son sözüdür. Araştırmacı son sözünü söylemek zorundadır. "Araştırma neleri gerçekleştirdi?" sorusunun yanıtlanması gerekir. Raporun diğer bölümlerindeki yorumlarda ayrılıklar olabilir, ancak sonuçta tek görüş bildirilir. Araştırmacı, gerçekliğine en çok güvendiği bir yorumu sonuç olarak seçebilir. Seçim yapmakta güçlük çekiyorsa ya da herhangi bir sonuç elde edememişse, sonuç olarak, yazar kararsızlığını ya da herhangi bir sonuç elde edemediğini de bildirebilir. Kararsızlık ya da herhangi bir sonuç elde edememe de bir sonuçtur. Sonuç kişisel ve özneldir (Karasar, 1981).

neriler araştırma bulgularına dayalı olmalıdır. Başkalarına iletilmesinde yarar görülen öneriler açıklanır. Yoksa akla gelen her şeyi önermek, sorunların çözümünde düzenli bir yaklaşım olanağını kaldırmakla kalmaz ayrıca çözümü de uzun süre engelleyebilir. Özellikle çok sınırlı ya da yüzeysel bir çalışmanın ardından sayfalarca öneriler sıralamak "ben yap(a)madım, sizler yapmanız daha iyi olur" anlayışının ürünüdür. Bilimsel düşünene ve bilimsel araştırma yapan bir beyin böyle öneriler üretmemelidir.

Önce, sorun'un (ların) özüm nerileri sıralanır, sonra, yeni araştırma alanları ve bu araştırmalarda özellikle hangi konulara ağrılık verilmesi gerektiği konusundaki öneriler belirtilir. Diğer bir söyleyişle, yörenin jeolojik sorunlarının daha fazla aydınlatılabilmesiyle ilgili kanı ve öneriler belirtilir. Çalışmanın amacına ulaşmamışsa, o amaca ulaşılması için gerekli düşünceleler açıklanır.

III-ARKA KISIM

I. Ekler

"Bir şeyin eksikliğini tamamlamak için ona katılan parça" (TDK, 1983, say.357) olarak tanımlanan " ek" in raporlar içinde de konumu aynıdır. Başka bir söyleyişle, ekler, metin içinde verilmeyen, ama raporun bütünlüğü için gerekli olduğundan, metin sonunda verilen (Karasar, 1981, say.42) bilgilerdir.

Bazı bilgilerin ek olarak verilmesinin iki temel nedeni vardır: Boyut ve içerik.

1. Bazı belgelerin metin içinde verilmesi, boyutu nedeniyle güçtür. Rapora konulması gereken büyük boyutlu (boyutu nedeniyle birkaç kez katlanması gereken jeoloji haritası ve kesitler, ölçülmüş stratigrafi kesitleri, blok diyagramları vb) belgelerin metin (ciltlenmiş

rapor) içinde sunulması bazı yerleştirme ve kullanım güçlükleri yaratacağı için bu tür belgelerin ek olarak verilmesi daha uygun olur.

2. Metin içinde bulunması dikkatin dağılmasına yol açacak olan, uzun ve anımsatma niteliğindeki bilgiler eklerde verilerek ayrıntıyla ilgilenmeyen okuyucuların raporu izlemesi kolaylaştırılır. Genel bir okuyucuyla bir araştırmacının araştırma ayrıntılarına gereksinimleri aynı değildir. Araştırmacı en küçük ayrıntıları öğrenmek isterken; genel bir okuyucu, işin yalnız pratik yönünü, sonucunu, bilmek ister. İstatistik bilgilerin verilmesi, formüllerin çıkartılışının gösterilmesi vb konuların eklerde verilmesiyle, metin, birçok okuyucu için "gereksiz" görülen, bu tür ayrıntılardan arınmış olur " (Karasar, 1981, say. 42).

Karasar (1981, say. 42-43)'ın belirttiği, eklerin hazırlanması ve rapora yerleştirilmelerinde uyulması gereken içerik ve biçim kurallarından önemlilerini şöyle sıralayabiliriz:

1. Rapor metni bittikten sonra, "İçindekiler" sayfası gibi, bir "ekler" sayfası düzenlenir. Bu sayfada, bölüm başlığı olarak "EKLER", ek numaralarının bulunacağı sol sütuna "Ek", sayfa numaralarının yazılacağı sağ sütuna da çizilerek, "Sayfa" yazılır ve ekler sıralanır. Bu sayfadan sonra ekler ayrı ayrı sunulur. Ayrıca, "İçindekiler" sayfasında da ekleri sayfa numaralarıyla sıralamak gereklidir (bak: say.vi-vii, 37 ve 61),

2. Her ek, genellikle, ayrı bir sayfadan verilir ve sayfa ortalanarak yerleştirilir.

3. Her ek'e ayrı bir numara (ya da harf) ve ad (ek başlığı) verilir. "Ancak, çok sayıda ve aynı türden eklerin bulunması durumunda ortak bir numara ve ad kullanılabilir.

Örnek: "Ek 1. JEOLJİK KESİTLERİ"

Ek numaraları arap rakamlarıyla (1, 2, 3 . . .) ya da büyük harflerle (A,B,C...) gösterilir. Bu numara ya da harf, büyük harflerle yazılmış, "Ek" sözcüğüyle birlikte kullanılır ve bu sözcükten sonra gelir.

4. Zorunlu durumlarda, ek adı (başlığı) ek 'in bulunduğu sayfaya yazımlayabilir, ancak ek numara ya da harfini, mutlak, yazmak gerekir.

5. Bir sayfaya sığmayan eklerin öteki sayfalarında ek adı yinelenmez, yalnızca ek numarası(ya da harfi) ve "devam" yazılır. Örnek: "EK 1-devam", "EK A-devam" gibi.

6. Zorunlu taşmalar dışında, eklerde de yazı alam ölçülerine uyulur.

7. Ek olarak sunulan jeoloji haritalarında, uygun bir yere, küçük bir yer bulduru haritası(rapor içinde ayrıca verilmiş olmasına karşın) yerleştirmek uygun olur.

2. Kaynak Gösterme ve Kaynakça

Araştırmacının, başka kaynaklardan raporuna bilgi alırken neyi, nereden ve nasıl aldığını belirtmesine kaynak gösterme ve ya kısaca değinme (ilişkilendirme, atıfta bulunma) denir. Bu olgu, rapor yazmada, bilimselliğin ilk ve kaçınılmaz koşuludur. Yararlanılan kaynakların belirtilmediği bir araştırma raporunun hiçbir bilimsel değeri yoktur. Yararlandığı

kaynakları belirtmeyen (daha açık bir ifadeyle gizleyen) bir yazara verilecek değeri saptamak olanaksız olduğu gibi, bu durum, okuyucunun yapıtın özgünlüğünden kuşkulanasına da yol açar (Karasar, 1981, say.58)

Kaynakça, “belli bir konu, yer ya da dönemle ilgili yayınların tümünü kapsayan yapıt (bibliyografya)”(TDK,1983, say, 672) olarak tanımlanmaktadır. Kısaca, kaynakça; araştırılan konuya ilişkin, yararlanılan yayınların eksiksiz olarak sıralandığı bölüm olarak da tanımlanabilir. Bir kaynaktan yararlanıldığının kanıtı, rapor yazımında o kaynağa değinmek (kullanılan bilgi ile bilginin kaynağını ilişkilendirmek) yani o kaynaktan alınan herhangi bir bilgiyi kullanmak ve bunu o kaynağa ait kaynakça bağıyla okuyucuya göstermektir. Buna kısaca **değirme** (gönderme, ilişkilendirme veya atıfta bulunma) diyebiliriz. Araştırma yapılırken yararlanılan kaynakların (raporda değinilen her belgenin) herhangi bir şeyi saklayıp gizlemeden **açıkça ve eksiksiz** olarak sıralandığı bölüm raporun “**Kaynakça**” bölümünü oluşturur. Kaynakçada, yayımlanmış (çok geniş bir kitleye ulaşacak sayıda basılmış, kitap veya dergilerde yayımlanan yazılar vb) ya da yayımlanmamış (kısıtlı bir kesime ulaşacak kadar çoğaltılmış, tezler, bitirme ödevleri, ders teksirler vb) olsun, yazılı (basılı) kaynaklar verilir.

Sözlü (kişisel görüşme sırasında) ya da yazılı olarak (mektup, faks, elektronik ileti ile) rapor yazarının elde ettiği bilgiler ve bu bilgiyi veren kişi (kaynak kişi) “Kaynakça” bölümünde belirtilmez; bu tür bilgileri ve kaynak kişiyi, **metin içinde**, kuralına uygun bir şekilde belirtmek gerekir. Zorunlu olmadıkları halde katkı yapan kaynak kişilere, bu katkıları için teşekkür etmek gerektiği “**Önsöz**” bölümünde anlatılmıştı. Ancak “**Önsöz**”de kaynak kişilerden sağlanan bilgilerin ne olduğu belirtilmediği için, teşekkür etmenin dışında, bu bilgilerin ne olduğu ve kaynağı rapor ana metni içinde açıkça belirtilmelidir. Bir araştırmada, türü saptanamayan bir fosil, Arş. Gör. Dr. Bilal Sarı tarafından saptanmış ise; bu katkısı için, (B.Sarı bu çalışmada görevli değil ise) önce “**Önsöz**” de kendisine teşekkür edilmeli; O’ndan alınan bu bilgi kullanılırken bilginin ne olduğu ve ne zaman alındığı izleyen örnek anlatıma benzer bir anlatım ile açıklanmalıdır. Örnek: “.....ancak Eğridere Köyü batısında saptanan Globotruncana sp. fosilleri (B. Sarı, Haziran 2007, sözlü açıklama) nedeniyle, birimin yaşı geç Kretase varsayıldı.” (Ayrıntı için “**(i) Kaynakça Bağları Yazınımında Dikkat Edilmesi Gereken Konular**” a bakınız.)

Araştırma konusuyla ilgili olarak okunan-gözden geçirilen kaynaklardan, rapor yazımında herhangi bir bilgi aktarımı yapılmamış (raporda kullanılmamış) olanlara değirme (kaynak gösterme) yapılmaz ve (sadece o raporu yazarken okundu-emek verildi-zaman ayrıldı diye), kaynakçada yer verilmez.

a) Kaynak Göstermede Temel İlke ve Amaçlar

"Kaynak göstermede temel ilke, neyin, nereden ve nasıl alındığını gösterebilmektir. Bu amaçla, başka kaynaklardan alınan her bilgiyi anında belirterek kaynağını tanıtmak, doğrudan ya da dolaylı aktarma olduğunu göstermek gerekir. (Doğrudan alıntılar için bak:EK SAYFA, en sonda.)

Kaynak göstermenin dört temel amacı vardır. Bunlar:

1. Yararlanılan kaynakların yazarlarına kredi vererek aktöresel (ahlaki=etik) ve yasal kurallara uymak,

2. Okuyucuya, alıntılarının (başka bir araştırmacının aktarılan bilgilerin/ bulgularının/ görüşlerinin) asıl kaynağa uygunluğunu denetleme olanağını sağlamak,

3. Araştırma ileri sürülen görüş ve olgulara koşut ya da (varsa) karşıt görüş ve olguların varlığını belirterek, araştırmacının, bunları göz önüne aldığı kanıtlamak ve

4. Okuyucuya, aynı konuda, yararlanabileceği öteki önemli kaynakları tanıtmaktır.

Bu temel ilke ve amaçları uygulamaya aktarırken (a) kaynakların ayrıntılı olarak belirtildiği "kaynakça" ile (b) alıntılarını (kullanılan bilgileri) kaynaklara bağlayan kaynakça bağlarının birlikte kullanılması zorunludur. Raporunda, yalnızca kaynakların bulunması anlamsızdır. Hangi bilgilerin, hangi kaynaklardan ve nasıl alındığının da gösterilmesi gerekir (Karasar, 1981, say.57). Raporunda, başkasından alınan bilgilerin hangi kaynağa ait olduğunu gösteren (alıntı yapılan eseri/kaynağı kaynakçada bulmamızı sağlayan) bilgiye "kaynakça bağı" denir.

Kaynakça bağlarından en çok kullanılanı, eserin yazarının soyadı ve yayın tarihinin birlikte verilidir ("Akyol, 1981" veya "Kaya 1976" vb). İstenirse alıntıya ilişkin sayfa numaraları da, ayrıca içinde bağlacın bir parçası olarak verilebilir: "(Karasar, 1981, say.76)" veya "(Akyol, 1975, say.6)" vb. Ancak, bir örneklik açısından tüm bağlaçlar aynı özellikte olmalıdır.

(i) Kaynakça Bağları Yazınımda Dikkat Edilmesi Gereken Konular;

Kaynakça bağlarında, san belirten Müh., Dr., Doç., Prof., vb kısaltmalar kullanılmaz.

Kaynakça bağları ayrıca içinde tümce sonunda yazılabildiği gibi, kaynak kişi soyadı tümcenin başında (veya ortalarında) olacak şekilde de yazılabilir. Bağlaç tümce sonuna geldiğinde, tümcenin bitiş noktası bağlaçtan sonra konur. (Aşağıdaki örneklerde, Workman'nın 1965 yılında basılmış eserindeki bir bilginin başka bir raporda kullanılışı ve kaynakça bağı yazımı gösterilecektir.)

"Raman Formasyonu dört üyeye ayrılmıştır (Workman, 1965)".

Yazar soyadı, ilgili tümcede geçiyorsa ayrıca içinde ayrıca verilmez:

"Workman (1965)' a göre Raman Formasyon' u dört; üyeye ayrılır. " ya da

" Raman Formasyonu' nu Workman (1965) dört üyeye ayırmıştır." ya da

"Workman (1965) in Raman formasyonu' nu dört üyeye ayırdığı bilinmektedir."

Buradaki tüm örneklerin bilimsel anlamı aynıdır. Raman Formasyonu'nu, 1965 yılında yayınlanan çalışmasında, Workman dört üyeye ayırmış, yukarıda verilen örneklerin yazarıysa Workman' in bu bulgusuna raporunda yer vermiştir.

Aynı soyadlı yazarların aynı tarihli eserlerini birbirinden ayırt etmek için, kaynakça bağına yazar soyadından sonra (virgülle ", " ayrılarak) yazar ön adı (adları) nın baş harfi, büyük harfle, yazılır:

".....(Kaya, O., 1973), "

".....(Kaya, T., 1973). "

Aynı yazarın aynı tarihli eserlerini ayırt etmek için yayın tarihinden sonra konacak küçük harfler kullanılır. Tarihten sonra konulan küçük harflerin kaynakça bölümünde de aynen bulunması gerektiği unutulmamalıdır.

".....(Akyol, 1971a). "

".....(Akyol, 1971b). "

Alıntının kaynağı çok yazarlıysa; yazar sayısı iki ya da üçse tümünün soyadı verilir ve birinciyle ikinci (ya da ikinciyle üçüncü) arasına " ve " yazılır; yazar sayısı üç 'ten çoksa, ilk yazar soyadından sonra "ve diğerleri" kısaltılarak (ve diğ.) eklenir:

".....(Alkan , Aslan ve İnan, 1972). "

".....(Akyol ve Kaya, 1980). "

".....(Dora ve diğ., 1975). "

Aynı alıntıya ilişkin, birden çok kaynak verilmek istendiğinde, bunlar, noktalı virgülle ";" birbirinden ayrılarak, aynı ayraç içinde, yayın tarihi eski olan önce yazılarak, verilir:

".....(Dora, 1965; Savaşçın, 1970; Çalapkulu, 1973). "

Alıntının kaynağı başka bir dilde (Fransızca, İngilizce vb) yazılmış olsa da, "ve" ya da "ve diğerleri" Türkçe (rapor yazım dilinde) yazılmalıdır.

Başka bir kaynaktan aktarılmış bilginin yer aldığı eser, o bilgi için ikincil bir kaynaktır. Kaynaklara ulaşmadaki güçlükler ve yabancı dilde yazılmış eserleri anlayamama gibi nedenlerle ikincil kaynağı kullanmak zorunluluğu doğabilir. (İşin kolayına kaçmak için böyle bir yol izlemek bilimsellik ve araştırmacı anlayışıyla bağdaşmaz.) Eğer kullanılan bilgi, bir başka yayın içinde değinme şeklindeyse ve ilk yazarın yayını elde edilememişse, kaynakça bağı olarak, ayraç içinde önce asıl yazarın soyadı ve eserinin yayın tarihi, sonra bu değinmenin alındığı yayının yazarının soyadı ve yayın tarihi belirtilir, (yazarlar üst üste iki noktayla ayrılır ve ikinci tarihten sonra "den" (Latince "in" karşılığı) yazılır. : "..... konusunda Phillipsonolduğunu vurgular (Phillipson, 1911: Yağmurlu, 1978'den)"

Yukarıdaki değinmeyi açıklarsak: Yağmurlu (1978), nun sözünü ettiği ve Phillipson (1911)' dan aldığı bir bulgudan, bir başka yazar (örneğin, Hasan Hüseyin CAN) raporunda yararlanmıştı. Ancak, H. H. CAN, Philipson'un söz konusu çalışmasını elde edememiştir. Bu durumda H. H. CAN kaynakça bağını yukarıda örneklendiği gibi "(Phillipson, 1911: Yağmurlu, 1978'den)" yazmalıdır. H.H. CAN 'ın raporunun (1983 'te yazılmış olsun) "KAYNAKÇA" sayfasında, bu bilginin (değinmenin) kaynağının nasıl yazılması gerektiği ilerleyen sayfalarda belirtildi (bak: Kaynakça Yazım Kuralları, 24. madde).

Alınan bilgi bir başka yayın içinde de alıntı ise ve ilk yayın bilinmiyorsa, kaynakça bağı olarak, bilginin alındığı kaynak (" üçüncül kaynak") verilir. Örnekle açıklamak gerekirse; bir önceki örnekteki Hasan Hüseyin CAN (1983)' ın raporundan, Phillipson (1911)' un aynı bulgusunu okuyan bir diğer araştırmacı (Nazımcan KORMAZ), eğer, asıl kaynağa (Phillipson, 1911) ulaşamamış ise, kaynakça bağını "..... konusunda Phillipson.....olduğu vurgular (Can, 1983)." olarak vermelidir.

Nazımcan KORKMAZ raporunun "KAYNAKÇA" sayfasında, bu bilginin (değinmenin) kaynağının nasıl yazılması gerektiği ilerleyen sayfalarda anlatıldı (bak: Kaynakça Yazım Kuralları, 25. madde).

Sözlü veya yazılı olarak sağlanan bilgilere raporda değinildiğinde, değinmeden sonra, ayraç içinde, görüşme yapılan kişinin adının (varsa adlarının) baş harfi, büyük harfle yazılıp, nokta konur ve soyadı (SAN BELİRTİLMEKSİZİN) yazıldıktan sonra görüşmenin türü ve tarihi belirtilir. Sözlü veya yazılı olarak elde edilen bilgiye ve kaynağına "kaynakça" da, kesinlikle yer verilmez.

Örnek: ". kireçtaşlarda, çakışma alanı içinde fosil bulunamadı, ancak Altındağ Köyü

güneyinde saptanan Globotruncana sp. fosilleri (S. Özer, Mart 1981, sözlü açıklama) nedeniyle, birimin yaşı geç Kretase varsayıldı."

". kireçtaşı filiş dokanağı örtü nedeniyle net olarak gözlenememektedir, ancak çalışma alanının üç km kuzeyinde aynı dokanağın faylı olduğu (U. Koca, Mayıs 1983, yazılı açıklama) belirtilmektedir.'

b) Kaynak Tanıtıcı Bilgiler

Yazılı bir kaynağın, raporun " KAYNAKÇA " bölümünde tanıtılmasında; yazar/ların (ya da O'nun yerini tutan), eseri yayınlayan kurum (MTA, TJK, JMO vb) adı ve yayın bilgileri (yayın tarihi, eser ya da yayının adı, basıldığı derginin adı, sayısı, sayfası veya yayınevi, baskı sayısı ve yayın yeri) belirtilir (Karasar, 1981, say. 58).

Kaynak tanıtıcı bilgileri 8 grupta toplayabiliriz:

I II III IV V VI
 XXXXXX, X. X., IIII, XXXXX XXXXX XXXXXX XXXXXX: XXXXXX Xxx Xxx, XXXXX XXXXX,

VII VIII
 XXXXX, xxx. I I-111 (xxxxxx)

I: Yazarın soyadı: baş harfi büyük yazılmalıdır.

II: Yazar ön ad (lar) ı baş harf (ler) i büyük harfle yazılır.

III: Eserin (kitap veya yayının) yayımlandığı, rapor veya tezin sunulduğu tarih.

IV: Eserin (kitap, yayın, rapor veya tezin) adı (başlığı) verilir:

V: Kitaplarda (varsa) baskı ya da yazım sayısı; dergi ya da sürekli yayınlarda (periodik) dergi adı, rapor ya da tezlerde çalışmanın türü.

VI: Kitaplarda yayın evi (yayının elde edilebileceği adres); dergilerde cilt (dizi) Numarası, rapor ya da tezlerde çalışmanın sunulduğu kurum.

VII: Kitaplarda yayın yeri; dergilerde, varsa, ayrıca içinde, sayı numarası.

VIII: Kitaplarda yararlanılan sayfa numaraları; dergilerde makalenin yer aldığı sayfa numaraları; tez ya da raporlarda toplam sayfa sayısı verilir ve ayrıca içinde "(Yayınlanmamış)" sözcüğü eklenir:

Aşağıda sırasıyla kitap, rapor ve yayın için birer örnek verilmiştir.

"Karasar, N., 1981, Araştırmalarda Rapor Hazırlama Yöntemi; Kavramlar, İlkeler, Teknikler: Üçüncü baskı, Bahçelievler PK 33, Ankara, say. 21- 108 "

"Poyraz, Ç., 1983, Belkahve- Kemalpaşa (izmir) Arasının Jeolojisi: Staj Raporu, DEÜ. Müh.- Mim. Fak. Jeol. Müh., Bornova, 27 say., (Yayınlanmamış)"

"Yağmurlu, F., 1980, Bornova (İzmir) Güneyi Filiş Topluluklarına Jeolojisi: Türkiye Jeol. Kur. Bült, 23, (2), 141-152"

c)Kaynakça Yazım Kuralları

Raporun "KAYNAKÇA" bölümü, en küçük bir noktalama, yazı, tarih ya da rakam hatasının başılanamayacağı ve en katı biçimde eleştirilebileceği tek bölümdür. Bu bölümün özel bir titizlikle yazılması zorunludur. Tarih veya sayfa, cilt, sayı numaralarında yapılan en küçük bir yanlış, rapor (ya da söz konusu yanlış yazılmış kaynakça'lı eserin) yazarı hakkında, çok olumsuz düşüncelere yol açar. Her araştırmacı (yazar), aynı zamanda iyi bir okuyucu olduğundan, "KAYNAKÇA" sayfasını, başkalarından beklendiği biçimde hazırlamalıdır. Kaynakça yazımında gözetilmesi gereken konuları şöyle sıralayabiliriz:

1. Tanıtıcı bilgilerin tam ve doğru olarak verilmesi gerekir.

2. Kitap ve benzeri kaynakların adını, dış kapaktakiler kısaltılmış olabileceğinden, iç kapaktan almak gerekir.

3. San belirten Müh., Dr., Doç., Prof. gibi kısaltmalar, tanıtıcı bilgi olarak, yazar adıyla birlikte verilmez.

4. Tez, bitirme ödevi... vb "yayımlanmamış" bir eser daha sonra yayınlanmışsa (bu tez veya bitirme ödevini yapan bu çalışmadan bir yayın yapmış ise) , "KAYNAKÇA" ya kaynak bilgisi olarak (yayımlanmış bir kaynağa ulaşmak "yayımlanmamış" bir çalışmaya ulaşmaktan daha kolay olduğu için) bu tez veya bitirme ödevinden yapılan yayının kaynak tanıtıcı bilgilerinin yazılması gerekir. Örneklersek: F. Yağmurlu' nun 1978 yılında yaptığı "Yüksek Jeoloji Tezi" inden yararlanılmışsa; bu çalışma daha sonra (1980 yılında, TJK Bülteni' inde) yayınlandıysa, kaynak tanıtıcı bilgi olarak;

"Yağmurlu, F., 1978, Bornova (İzmir) Güneyi Filiş Topluluklarının Stratigrafisi, Sedimentoloji Özellikleri ve Jeolojisi: Yüksek Jeoloji Tezi, E.Ü. Fen Fak. Yerbil. Böl. Jeol. Kürsüsü, Bornova- İzmir, 49 say., (Yayınlanmamış) "

verilmemeli, bunun yerine;

"Yağmurlu, F., 1980, Bornova, (İzmir) Güneyi Filiş Topluluklarının Jeolojisi: Türkiye Jeol. Kur. Bült, 23, (2), 141-152 " verilmelidir.

5. Bölümleri ayrı ayrı kişilerce yazılmış ve bir başkası tarafından derlenmiş kitaplarda, önce yararlanılan bölümün yazarı olmak üzere, bölümü yazan ve derleyen (editör) birlikte verilir:

"Şengör, A.M.C. , Ed. Canitez, N., 1983 Levha Tektoniğinin Dünü Bugünü, Yarını: Levha Tektoniği-Ders Notları-,TÜBİTAK-İTÜ Maden Fak. Jeoloji - Jeofizik Lisansüstü Yazokulu, İstanbul, say. 33-50, (Yayınlanmamış)"

6. Çevirilerde, önce yazar adı, sonra eserin Türkçe (çevirildiği dildeki) adı ve üçüncü bilgi olarak da çevirenin adı verilir. Çevirinin hangi dilden yapıldığı da, ek bilgi olarak belirtilebilir:

"Wahlstrom, E.E.,1973, Teorik Magmatik Petroloji' ye Giriş: Çeviren; Yılmaz Bürküt, İTÜ Maden Fak., İstanbul."

"Rittmann, A., 1963, Les Volkan ..." (bak: EK 12)

7.Eser adı, eserin ayrıntılı başlığıdır. Varsa, ana ve alt başlıklar birlikte verilir. Yapıtın ya da makalenin adı bir "başlık" olduğundan "ve", "ile" vb bağlaçlar dışında, tüm sözcüklerin baş harflerinin büyük harfle yazılması uygun olur.

8. Eser, bir dergi ya da kitapta, bağımsız (ayrı yazarlı) bir makale niteliğindeyse, makale adı, sonra dergi ya da kitap adı verilir:

"Yılmaz, Y., 1975, Cacas Bölgesi (Bitlis Masifi) Kayaçlarının Petrografik ve Stratigrafik incelemesi:Türkiye Jeol.Kur. Bült., 18, (1), 33-40. "

9. Yayınlanmamış (bitirme ödevi, ders teksiri, rapor, doktora tezi... vb) kaynaklar belirtilirken, tüm bilgiler verildikten sonra ayrıca içinde "(Yayınlanmamış)" sözcüğü eklenir:

"Kun, N. 1983' Çine Dolayının Petrografi ye Menderes Masifinin Güney Kesimine Ait Petrolojik Bulgular: Doktora Tezi. DEÜ Fen Bilimleri Enst. Bornova, 138 say, (Yayınlanmamış)"

10. İkinci (ve daha sonraki) kez yeniden yazılıp basılmış yapıtlarda, yazılış sayısının belirtilmesi gerekir. Birinci yazılışın ayrıca belirtilmesine gerek yoktur. Genellikle eserlerin iç kapaklarında, yazılış sayısını gösteren "genişletilmiş ikinci basım ya da yeniden gözden geçirilmiş beşinci basım" gibi açıklamalar bulunur. Bunlar, kapakta yazıldığı gibi (kısaltmadar) verileceği gibi, "2. yazılış" ya da "5. yazılış" gibi, kısaltılmış bir şekilde de verilebilir:

"Püsküllüoğlu, A., 1971, Öz Türkçe Sözlük: 2. basım, Bilgi Yayınevi, Ankara. "

ya da aynı eser için:

"Püsküllüoğlu A., 1971, Öz Türkçe Sözlük: Genişletilmiş ikinci basım, Bilgi Yayınevi, Ankara." şeklinde de yazılabilir.

11. Öncekilere oranla metinde önemli bir değişiklik yapılmadan, yalnızca, yeniden çoğaltma işlemi yapılmış yapıtlarda, birinci baskıdan sonraki baskı sayısı verilir. (Baskı sayısı, eserin kaçınıcı kez çoğaltıldığıının bir açıklamasıdır ve birinci baskıdan

sonraki çoğaltmalarda verilir. Baskı sayıları "2. baskı", "4. baskı" şeklinde kısaca belirtilir. Buna "tıpkıbasım" da denilmektedir.)

"Ketin, İ. ve Canitez, N., 1979, Yapısal Jeoloji: 2. baskı, İTÜ matbaası, Gümüşsüyü- İstanbul, say.131-146."

12. Dizi olarak yayınlanan dergilerde ve birbirini tamamlayan dizi kitaplarda her dergi ya da kitap için verilen cilt (dizi) numarası özellikle belirtilmelidir. Cilt numarasından sonra araya virgül konarak, herhangi bir açıklama eklemeyen, sayfa numaraları verilir:

".....4,12-45."

Eğer, cilt (dizi)'ler de kendi içlerinde numaralanmışsa, cilt numarasından sonra, yine hiçbir açıklama yapmadan, ayrıca içinde bu numara verildikten sonra sayfa numaraları yazılır (bilgiler arasına virgül konur):

".....,18, (1), 33-40."

13. Yayın yeri (eserin yayınlandığı yayın evinin bulunduğu kentin adı) bilinen büyük bir kentse (Ankara, İzmir, İstanbul, Paris, Londra vb), kent adı tek başına; küçük kentlerde (Çemişkezek, Pötürge, Divriği vb), kentin bağlı olduğu il, eyalet ve gerekirse ülke adıyla birlikte, verilebilir.

14. Basım evi (yalnızca basım işinin yapıldığı yer olup, basılanların satışına karışmadığından) kaynak tanıtıcı bilgi olarak kullanılmaz. Çünkü kaynağı bulmak bakımından okuyucuya bir yararı olmaz.

15. Yayınevi (yayıncı), dergi, kitap ve benzeri kaynakları basıp (bastırıp) dağıtan ya da satan bir kurum olduğundan, kaynakça' da belirtilmelidir.

16. Yazarların, kendi adlarına bastırıp dağıttıkları, sattıkları, satış hakkını herhangi bir yayınevine devretmedikleri eserlerde yayınevi bilgisi ya hiç verilmez ya da (biliniyorsa) yazarın adresi verilir:

"Karasar, M., 1981, Araştırmalarda Rapor Hazırlama Yöntemi; Kavramlar, İlkeler, Teknikler: 3. baskı, Bahçelievler PK 33, Ankara "

17. Yeni baskılarında ve çevirilerindeki yayın tarihiyle yazılıştaki yayın tarihi aynı olmayan yapıtlarda, biliniyorsa, en son yazılış tarihi, ya yalnız başına ya da en son baskı tarihiyle birlikte (ondan önce ve ayrıca içinde) verilmelidir. Örnekte: İngilizcesi 1956' da yazılan bir kitap 1973' te çevrilmişse, sadece 1973 tarihinin verilmesi yanıltıcı olur. Bu yapıt için "....., (İngilizcesi 1956) 1973," şeklinde tarih belirtmek daha uygun olur, Bu tarihlerden en anlamlısı " yazılıştaki yayın tarihi " dir. Bir başka örnek: Üçüncü yazılışı 1965' te gerçekleşmiş bir eserin 1974' te 12. baskısı yapılmışsa, kaynak tanıtıcı bilgilerde, tarih olarak

"... ,(3. yazılış 1935) 1974, " verilmelidir.

18. Eserde yayın yerinin verilmediği ve yazarca da bilinmediği durumlarda, yayın yeri yerine, köşeli ayrıca içinde, "yer yok" anlamında [y.y.] yazılır. (Bunun İngilizce kaynaklardaki

karşılığı, "no place" anlamına [n.p] gelir. Ancak, yayım yeri, eserde bilinmemesine karşın, yazar biliyorsa köşeli ayraç içinde ([Ankara] gibi) verilir.

19. Eserin kaç sayfa olduğunu göstermek zorunlu değildir. Sayfa numaraları hakkında uygulamalar, genellikle, değişiktir: Tez ya da diploma çalışması (bitirme ödevi) benzeri yayınlar için, genellikle, eserin toplam sayfa sayısını, en sonda yazılan "(yayımlanmamış) " sözcüğünden önce verilir ("36 say. Yayımlanmamış" gibi). Kitaplarda, tümünden yararlanılmamışsa, yararlanılan sayfalar belirtilmelidir. Tümünden yararlanıldığında, toplam sayfa sayısı belirtilmelidir, ancak, varsa cilt sayısı verilir. Araştırmacı bu uygulamalardan birini seçerek her kayak için aynısını kullanmalıdır (raporda bir örneklik ilkesi).

20. Latin harfleriyle yazılmayan dillerdeki belge (yayın) yazarının adı Türkçe okunuşuna göre ya da belli bir ölçüne göre [TSE, ABD Kongre Kitaplığı, Anfor vd: TJK, 1976, say.8' den] verilmelidir.

21. Bir yazarın aynı tarihli eserlerini ayırt etmek için yayım tarihinden sonra konacak küçük harfler kullanılır:

"Akyol, E., 1970a,.... " Akyol, E., 1970b,...."

22. Eser, bir kurumca (kurum adına) yazılmış ve ayrıca yazar adı verilmemişse, kurum adı, yazar adı gibi işlem görür. Bu şekildeki kurum adı, aynı zamanda, yayınevi niteliğini de taşıyorsa, yayınevi bilgisi olarak gösterilmeyebilir. Kurum adları, olduğu gibi ya da kısaltılmış olarak yazılabilir:

"Türk Dil Kurumu, 1970, Yeni Yazım (İmla) Klavuzu: Altıncı baskı Ankara."
ya da aynı yayın için:

"TDK, 1970, Yeni Yazım (İmla) Klavuzu: Altıncı baskı, Ankara"

"TJK, 1946, Türkiye Jeoloji Kurumu Bülteni Yayım Amaç ve İlkeleri ve Yayım Kuralları, Ankara."

23. Özel ve kamu kuruluşlarının belgelik (arşiv) lerindeki belgeleri (ya da raporları) kaynakça'ya yazma biçimi, belgelik (arşiv) de kullanılan sınıflandırma düzenine bağlı olarak değişir. Çoğu kez, belgelik'in bağlı olduğu kuruluş (daire) adı, belgenin bulunduğu dosyanın (ya da raporun) numarası, rapor (ya da konu) başlığı ve belgenin tarihi gibi tanıtıcı bilgilerin verilmesi, belgelerini tanıtmaya yeterlidir. Bunlarda da, en sonda, ayraç içinde, "(Yayımlanmamış) " sözcüğü yazılmalıdır.

"MTA, 1976, Genel Direktörlük Arşivi Dosya No: 3455-37724, Ankara, 20, say., (Yayımlanmamış)."

"Atabek, S., 1938, Zonguldak Mintikasında Glokonit ve Fosforit Üzerine Yapılmış Tatbikata Ait Rapor (21.8.1938): EKİ Kütüphanesi, 3. say., (Yayımlanmamış)."

24. İkincil kaynakları kaynakçaya yazarken, önce asıl kaynak sonra da ikincil kaynak bilgileri birlikte verilir. Asıl kaynak tırnak imleri ("...") içinde sunulur; çünkü araştırmacı bu kaynağı bizzat görmemiş, bilgiyi ikinci kaynaktan olduğu

gibi aktarmıştır, yani asıl kaynak bilgileri de alıntıdır. İki kaynak arasında herhangi bir im (işaret) kullanılmaz. İkincil kaynağın sayfa numarası verilerek, yanma "...' daki alıntı" ya da "...' daki belge" gibi sözcükler yazılır:

" " Phillipson, A., 1911, Reisen und Forschungen in Westlichen Kleinasien: Pet. Mitt. Erg., 172 " Yağmurlu, F. 1980, Bornova (İzmir) Güneyi Filiş Topluluklarının Jeolojisi: Türkiye Jeol. Kur. Bült., 23, (2), 141-152, say.143' deki alıntı. "

25. İkincil kaynaktan alıntı yapan bir yayın ("üçüncül kaynak"), kaynak olarak gösterildiğinde; bu kaynağı, kaynakça' ya yazarken, sadece üçüncül kaynağın kaynak bilgileri verilir. Üçüncül kaynağın sayfa numarası verilerek, yanma "...' daki alıntı" ya da "...' daki belge" gibi sözcükler yazılır:

" Can, H.D., 1982, Dere Köyü Güneyinin Jeolojisi: Bitirme Ödevi, DEÜ Müh.- Mim. Fak. Jeoloji Müh. Böl. Bornova, say.24' deki alıntı (Yayımlanmamış)."

26. Birden çok yazarlı belgelerde, yazarların tümünün adı (soyadı ve adının baş harfi), yayında (belgede / eserde) yazılış sırasıyla verilir. Son yazar adından önce "ve" yazılmalıdır:

"Akyol, E., Erdoğan, B. ve Kaya ,O., 1980,.."

"İnan ,Y. ve Arslan ,H.,1972, "

27. Birden çok yazarlı, ana dili Türkçe olan yazarların, başka bir dilde (Fransızca, İngilizce vb) yayınlanmış yayınları kaynakça'ya yazılırken, son yazar adından önceki, "ve" Türkçe olarak yazılmalıdır:

" Dora,Ö., Erdoğan, B., ve Çalapkulu,F.,1979, Contribution a... "

28. Yabancı dilde yazılmış eserleri kaynak gösterirken, bunun Türkçe başlığı da verilebilir. Böylece, yabancı dil bilmeyen okuyuculara kaynak tanıtılmış olur. Bu amaçla verilen Türkçe başlık, asıl başlıktan hemen sonra ve köşeli ayraç içinde yer alır:

" Termier, P. & Joleaud, L., 1921, Sur l'age des Phenomenes de Charriage Dans les Montagnes de Gigondas (Vaucluse) [Gigondas (Vaucluse) Dağlarındaki Bindirmenin Yaşı Hakkında] : C. R. Acad. Sc. Paris, 172, (4), say. 191-196. "

29. Birden çok yazarlı, yabancı yazarların, yabancı dilde yazılmış eserleri kaynak gösterilirken son yazar adından önce yazılan, "ve" anlamında yabancı sözcükler (et, end... vb) yerine (kolay anlaşılabilirlik ve karışıklığa yol açmamak için), uluslararası "ve" anlamına gelen "&" imini kullanmak daha uygun olur:

"Vialon, P., Puhland, M.& Grolier, J., 1976, Elements de Tectonique Analytique [Çözümsel (Analitik) Tektoniği Öğeleri]: Masson, Paris, say.34-52. "

d) Kaynakça Sayfasının Düzenlenmesi

Raporun "Kaynakça" bölümü; birinci dereceden başlık olarak yazılmış "KAYNAKÇA" ile başlar. Kaynakların "kaynak tanıtıcı bilgileri" tam ve doğru olarak, başlıktan iki normal satır aşağıdan başlayarak, yazar soyadlarının (ya da O' nun yerini tutan

sözcük) baş harfleri abece (alfabe) sırasıyla sıralanır. Sıralanan kaynaklar arasında bir normal satır aralığı boşluk bırakılarak birbirinden kolayca ayırt edilmeleri sağlanır. Eğer, kaynak bilgileri bir satıra sığmazsa, ikinci satır birinciden dört harf boşluğu içeriden başlar. (Karasar, 198 1, say. 63).

Bir yazarın birden çok ve eseri var ise, eski olandan yeniye doğru sıralama yapılır.

"Akyol, E., 1965,....
Akyol, E., 1967,....
Akyol, E., 1978a.....
Akyol, E., 1978b....."

Bir yazarın tek başına ve farklı kişilerle hazırladığı birden çok ve eseri var ise, sıralanırken; önce tek başına yazdıkları, sonra sırasıyla başkalarıyla yazdıkları yazar sayısına göre (sırayla 2,3 4, ... yazarlılar) ikinci yazarın soyadı baş harfine göre sıralanır. İkinci yazarın aynı olduğu eserlerde üçüncü yazar (üçüncü aynı ise dördüncü yazar) soyadı baş harfi dikkate alınır. Aynı yazarlı olanlar kendi içinde eski olandan yeniye doğru sıralanmalıdır. (TJK, 1976, say.8):

Akyol, E., 1979.....
Akyol, E., 1980,....
Akyol, E. ve Çalapkulu, F., 1972,...
Akyol, E. ve Dora, Ö., 1967,....
Akyol, E. ve Dora, Ö., 1973a,....
Akyol, E. ve Dora, Ö., 1973b,....
Akyol, E. ve Erdoğan, B., 1970,....
Akyol, E. ve Kaya, O., 1975,....
Akyol, E. ve Kaya, T., 1973,....
Akyol, E., Dora, Ö. ve Kaya, O., 1978,....
Akyol, E., Erdoğan, B. ve Dora, Ö., 1987
Akyol, E., Erdoğan, B. ve Kaya, O., 1981....
Akyol, E., Erdoğan, B. ve Kaya, O., 1983,....
Akyol, E., Erdoğan, B., Kaya, O. ve Dora, Ö., 1982,....
Akyol, E., Erdoğan, B., Dora, Ö., Kaya, T. ve Savaşçın, Y., 1980

Kaynak bilgileri yazılırken noktalama işaretlerinin belirtilen kuralarla uygun olarak kullanılması zorunludur.

Konunun önemi nedeniyle belli başlı kaynak türlerinin kaynakça sayfasına yazılmasıyla ilgili örneklerden bazıları aşağıda yeniden verilmiştir.

Yararlanılan kaynak;

Sürelî yayın (dergi) ise:

"Yağmurlu, F., 1980, Bornova, (İzmir) Güneyi Filiş Topluluklarının Jeolojisi: Türkiye Jeol. Kur. Bült, 23, (2).141-152."

Kitap ise:

"Ketin, İ. ve Canitez, N., 1979, Yapısal Jeoloji: 2. baskı, İTÜ matbaası, Gümüşsüyü- İstanbul, say.131-146."

"TDK, 1970, Yeni Yazım (İmla) Klavuzu: Altıncı baskı, Ankara."

Kitaptan bölüm ise:

"Şengör, A.M.C. , Ed. Canitez, N., 1983 Levha Tektoniğinin Dünü Bugünü, Yarını: Levha Tektoniği-Ders Notları-, TÜBİTAK-İTÜ Maden Fak. Jeoloji - Jeofizik Lisansüstü Yazokulu, İstanbul, say. 33-50, (Yayınlanmamış)"

Tez veya rapor ise.

"Kun, N. 1983' Çine Dolayının Petrografi ye Menderes Masifinin Güney Kesimine Ait Petrolojik Bulgular: Doktora Tezi, DEÜ Fen Bilimleri Enst. Bornova, 138 say, (Yayınlanmamış)"

"Yağmurlu, F., 1978, Bornova (İzmir) Güneyi Filiş Topluluklarının Stratigrafisi, Sedimentoloji Özellikleri ve Jeolojisi: Yüksek Jeoloji Tezi, EÜ Fen Fak. Yerbil. Böl. Jeol. Kürsüsü, Bornova- İzmir, 49 say., (Yayınlanmamış).

"Atabek, S., 1938, Zonguldak Mıntıkasında Glokonit ve Fosforit Üzerine Yapılmış Tatbikata Ait Rapor (21.8.1938): EKİ Kütüphanesi, 3. say., (Yayınlanmamış)"

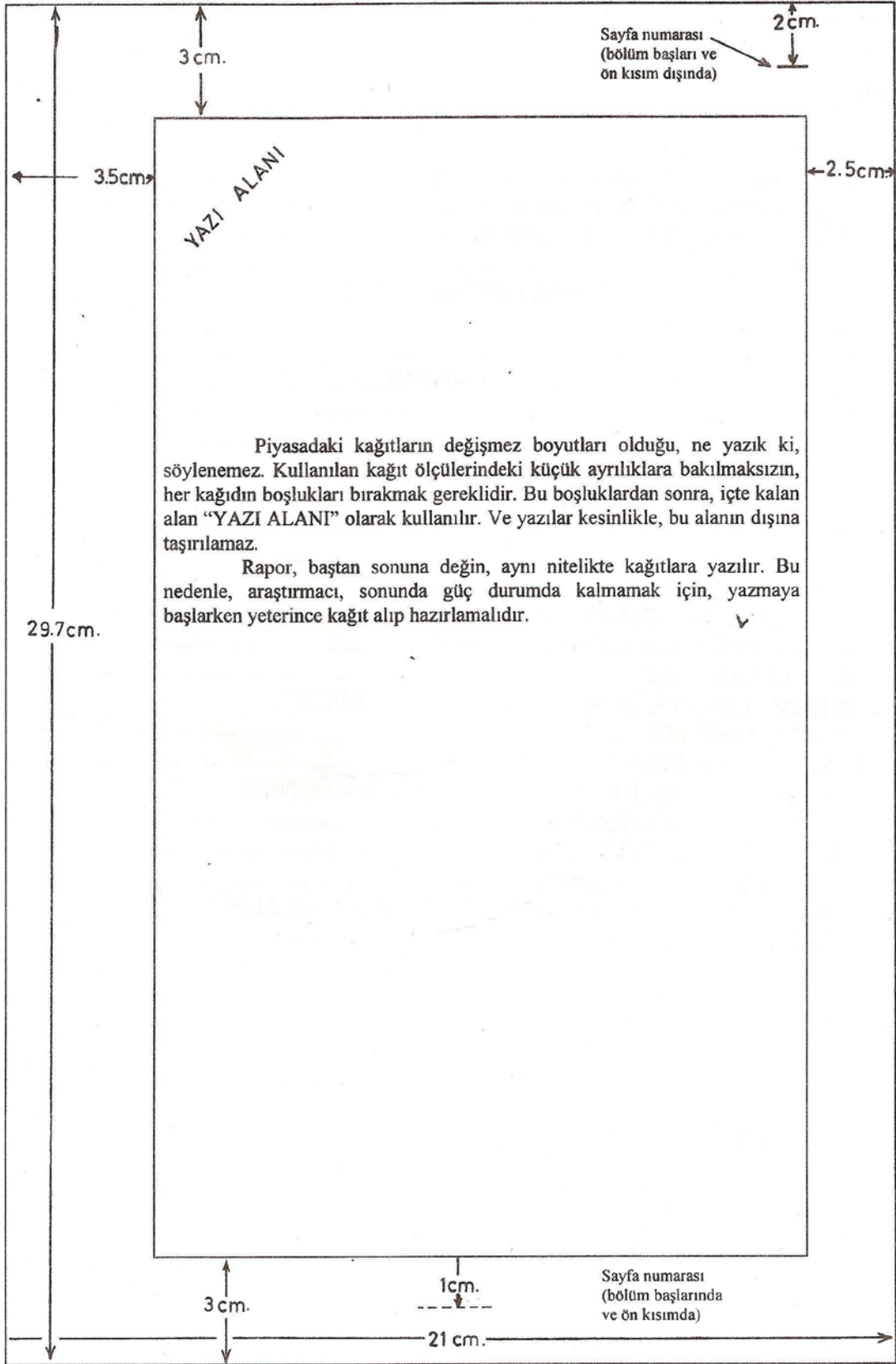
Bildiri ise:

"Emre, T. 1981, Tansiyon Çatlakları ya da Doğrultu Atımlı Faylara Bağlı Olarak Gelişen Fransa'nın Güneydoğusundaki Triyas Diyarları, Türkiye Jeoloji Kurumu 35. Bilimsel ve Teknik Kurultayı, Bildiri Özetleri, 38, Ankara."

EKLER

EK	<u>Sayfa</u>
1. KAĞIT VE YAZI ALANI ÖLÇÜLERİ	38
2. BAŞLIK VE SATIR ARALIKLARI ÖLÇÜLERİ	39
3. ŞEKİLLERDE BAŞLIK VE DİPNOT YERLEŞTİRME ÖRNEKLERİ	42
4. RAPORA KONABİLECEK TAMLIKTA "JEOLJİ HARİTALARI VE KESİTLERİ"	45
5. BAŞLIK SAYFASI (İÇ KAPAK) BİÇİMİ.....	49
6. BAŞLIK SAYFASI ÖRNEKLERİ	
A. SAHA JEOLJİ RAPORU.....	50
B. HARİTA ALMA KAMP STAJI RAPORU.....	51
C. STAJ RAPORU	52
D. BİTİRME ÖDEVİ RAPORU	53
7. ONAY SAYFASI ÖRNEKLERİ	
A. HARİTA ALMA KAMP STAJI RAPORU.....	54
B. STAJ RAPORU	55
C. BİTİRME ÖDEVİ RAPORU	56
8. "ÖNSÖZ" ÖRNEKLERİ	
A. SAHA JEOLJİ RAPORU	57
B. HARİTA ALMA KAMP STAJ RAPORU.....	58
C. STAJ RAPORU.....	59
9. BİTİRME ÖDEVİ RAPORLARI İÇİN "İÇİNDEKİLER" SAYFASI ÖRNEĞİ	60
10. "ŞEKİLLER LİSTESİ" SAYFASI ÖRNEĞİ	62
11. "ÇALIŞMA ALANININ YERİ" ŞEKİL SAYFASI ÖRNEĞİ	
A. SAHA JEOLJİ RAPORU	63
B. BİTİRME ÖDEVİ RAPORU	64
12. "KAYNAKÇA" SAYFASI ÖRNEĞİ.....	65
13. " SAHA JEOLJİ DERSİ VİZE KOŞULLARINDAN ALINTI"	67
14. "TEKNİK BİLİRKİŞİ RAPORU"	69

EK 1



EK 2

3 satır

A- GİRİŞ

1 satır

XXXXXXXX XXXXXX XX XXXXX, XXXX XXXX XXXXX XXXX X XXXXX XXXXX XXXXXXXX
 XXXX XXX, XXXXXX XXXXXX XXXXXXXXXX XXXXX XXXXX XXXXXXX. XXXXX XXXXX XXX,
 XXX, XXXXX XXXXXXXXXX XXXX XXXXX XXXX XXXXXXXXXXXXX.

1 satır

I- ÇALIŞMA ALANI

1 satır

7 vuruş XXXXXX, XXXX,XXX XXXX XXXX XX XXXXX XXXX XXXXX XXXXX XXXX XXXX XXXX
 XXXXXXX. XXXXXXXX XXX XXXXXX XXXXX XXXXXXX XXXX. XXXXX XXXXXXXX XXXXX, XXXXX
 XXXXX XXXX. XXXXXXXX XXXXX XXX XXX XXXX XX XXXXXXXXXXXX. XXXXXX XXXXX XXXX
 XXXX (şekil 1) XXXXX XXXXX XXXXX XXXX. XXXXXXXX XXXXX XXXXXXX XXXXX XXXXX XXXX
 XXXXXXXXXX XXXX XXXXXXX XXX. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXX XXX XXXXX XXXXXXX, XXXX
 XXXXXXX XXX XXXXXXX XXXXX.

II- AMAÇ

XXXXXXXX, XXXX XXXX XXXXX XXXXXXX XX XXXXX XXXXX XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX
 XXXXXXX XXXXXXX XXXXX, XXXXXXX. XXXXXX XXXX XXXXXXX XXXXX XXX.

.....

Not : Bazı eklerde, ölçülerin daha iyi anlaşılabilmesi için, yazı alanı yazı alanı sınırları çizildi. Raporda bu çizgiler çizilmez. Yardımcı bir kağıdazı alanı sınırlarını çizmek ve raporu yazarken (elle ya da daktiloyla yazılsın) yazılar sayfanın altına koymak, yazımı kolaylaştırır.

EK 2 -devam

B- STRATİGRAFİ

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXX. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 XXXXXXXX XXXXXXXX XXXX. XXXXXX XX, XXX XXXXXX XXXX XXXX XXXXXXXX XXXXX XXXXXXXX
 XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXX XXXX. XXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XX
 XXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXX.
 (Şekil 2).

I- KAYA BİRİMLERİ

XXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXX XXX XXXXXXX XXXXX XXXXX XXXXXXXXXXXXXXX.
 XXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXX XXXXXXX XXXX. XXXXXXX XXXXX XXXXXXXXXXX XXXX XXXXXX
 XXXXXX.

1. Kocaçay Kireçtaşı Birimi

XXXXXXXX XXXX XXXXXX XXXX XXXXXXX XXXXX. XXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXX
 XXXXXXX XXXX. XXXXXXX XXXXXX XXXXXX XXXXXXX.

↓ 1 satır
 a) Tanım
 ↑ 1 satır

XXXXXXXX, XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX. XXXXXXX XXXXX XXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXX
 XXXXXXXX. XXXXXXXXXXXXXXX XXXX XXXX XXXX XXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX
 XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXX.

b) Litoloji

XXXXXXXXXXXX XXXXX XXXXXX XXXXX. XXXXXXX, XXXX, XXXXX XXXX XXXXXXXXXXX XXXXX
 XXXXXX. XXXXXXXXXXX XXXXX XXXXXX XXXXXXX XXX. XXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXX XXXXX
 XXXXXXX XXXXX XXXX XXXX XXXX XXXXX (Şekil3)..

XXXXXXXX XXXXXX, XXXXX XXXX XXXXXX XXXXX XXXX. XXXXXX XXXXX XXXXXX XXXXX
 XXXXXX XXXXXX XXXXXX XXXX XXX XXXXXXXXXXXXX.

↓ 1 satır

2. Arapdere Filiz Birimi

↓ 1 satır

XXXXXXXX XXXX XXXXXX XXXXXX XXXXXX, XXXXXX XXX XXXX XXXX XXXXXX
 XXXX. XXXXXX XXX XXXXX XXX XXXXXXXXXXX XXX.

a) Tanım

XXXXX XXXX XXXXX XXXX XXXXX. XXXXXX XXXX XXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 XXXXXXXXXXX XXXXX XXXX, XXXXX, XXXX XXXXX XXXX XXXXXX. XXXXX XXXX XXXXX XXXXX
 XXXXXX XX XXXXX XXXXXX XXXXXX XXXXX XXXX.

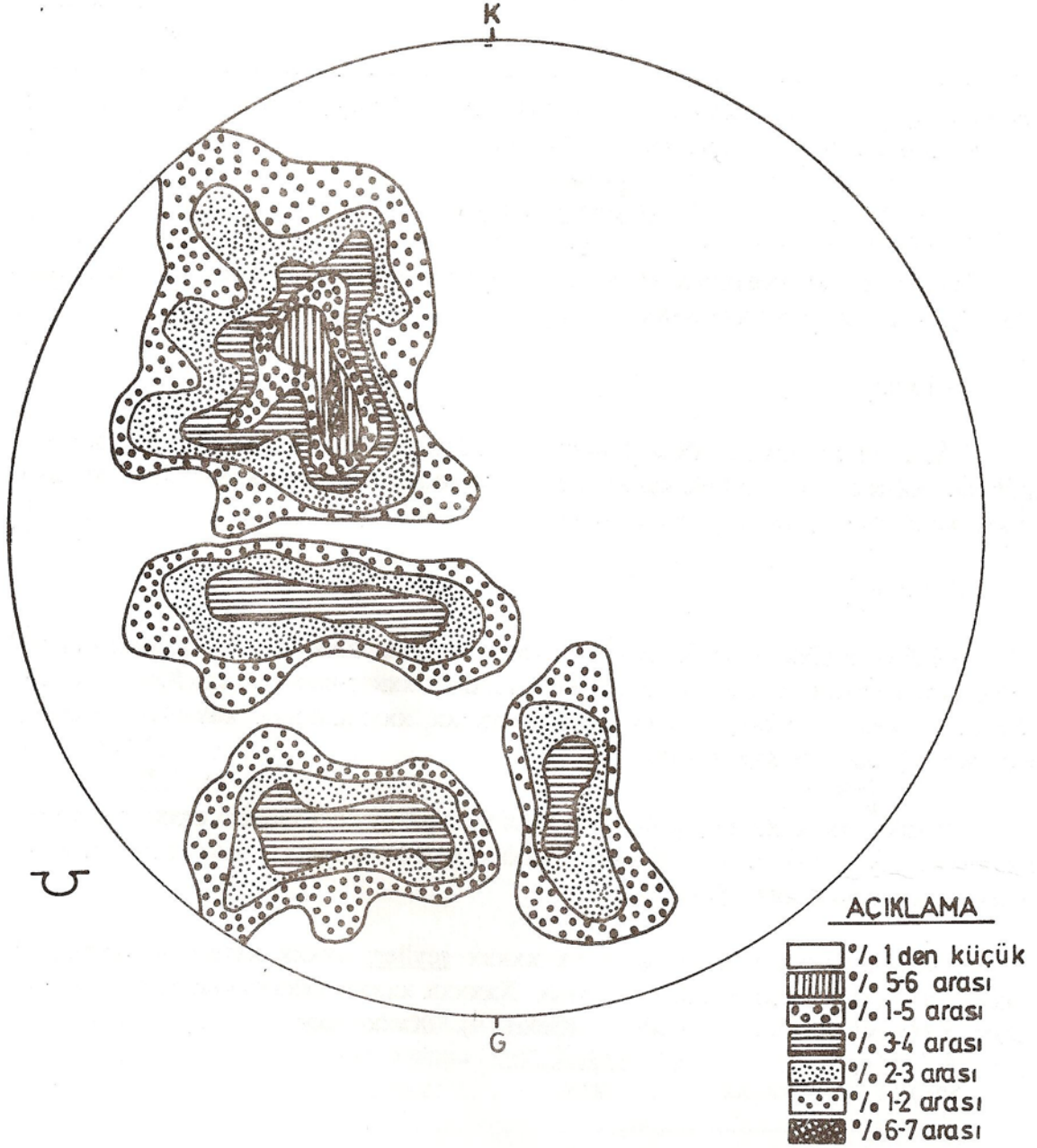
B) Litoloji

XXXXXXXX XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX XXXXXX. XXXXX XXXX XXXXXXXXXXXXXXXX
 XXXXX XXXXX XXXXX, XXXXX XXXXX. (Şekil 7) XXXXXX XXXXX XXXXX XXX. XXXX XXXXX
 XXXXXXXXXXX XXXXXX XXXXXX XXXXX XXXXX XXXXXX XXXXX. XXXXXX XXXXXX XXXXXX
 XXXXXX XXXX XXXX XXXXXX XXXXXX XXXXXXXXXXXXX.

↑ 1 satır

XXXXXXXX, XXXXXX, kumtaşları, XXXXXX XXXXXX XXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXX
 XXXXXX XXXXXX XXXXX XXX XXXXXX. XXXXXX XXX XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXX XXXXX
 XXXXXX XXXXX XXXXXXXXXXX. (Şekil 8)

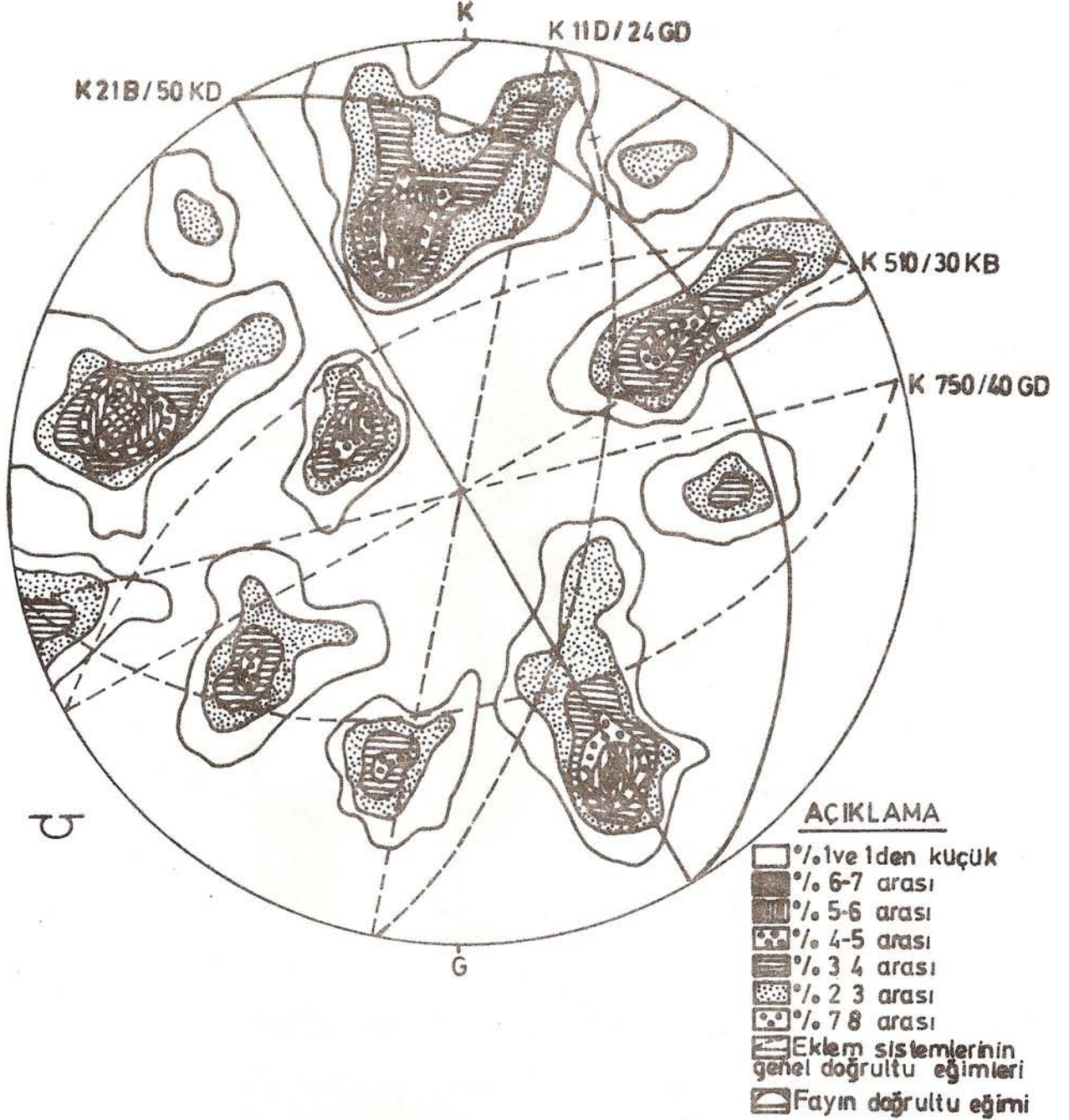
XXXXXXXX XXXXX XXXXXX XXXXXX XXXXX seyller; XXXXX XXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX
 XXXXXXXXXXX XXXXXX XXXXXX XXXXXX XXXXXX. XXXXXX XXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXX
 XXXXX XXXXXX XXXXXX, XXXXXXXXXXX. (Şekil 9). XXXX XXX



Şekil 8. Kumtaşı Şeyl Birimi Katman Yüzeyleri Kontur Diyagramı

Toplam 100 ölçü, konturlar % 1,2,3,4,5,6,7 yoğunluklarında çizilmiş, Schimidt ağı alt yarıküre kullanılmıştır.

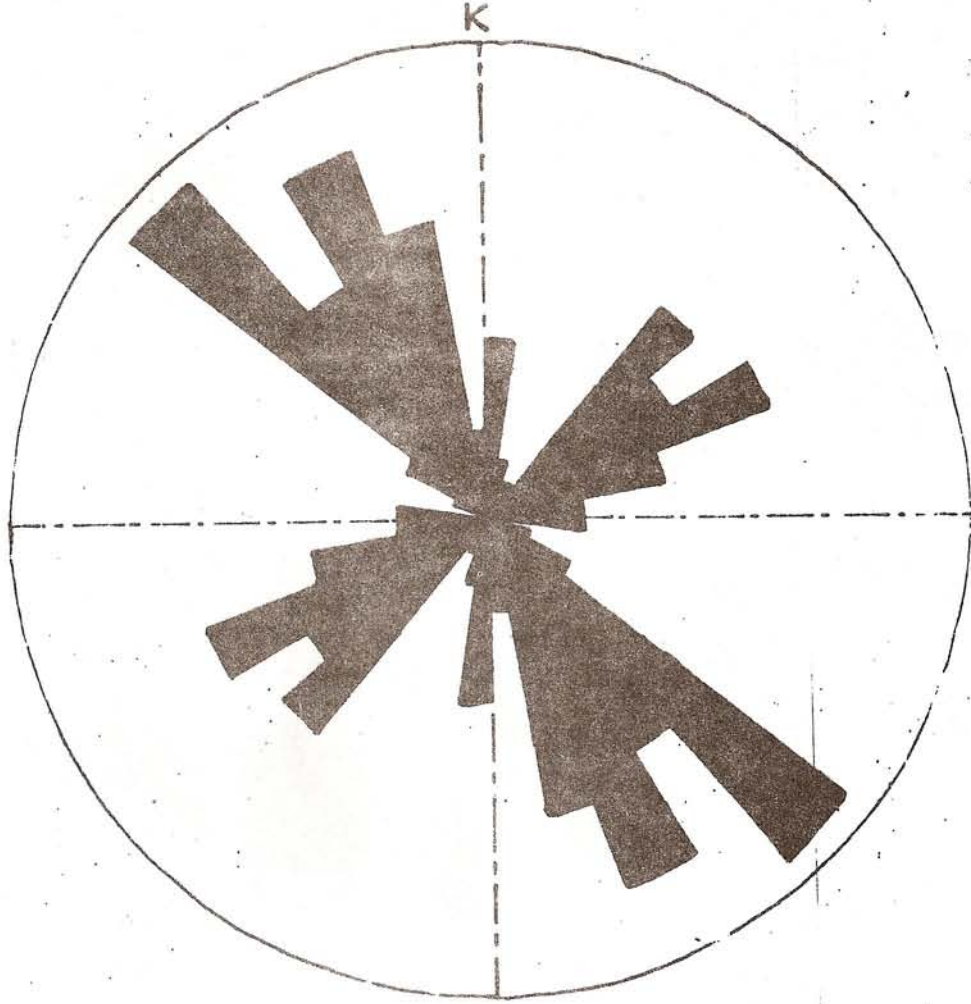
(Nezih H. Gürbüz, Saha Jeolojisi Raporu, Haziran 1983)



Şekil 6. Kireçtaşı Birimi Eklem Düzlemleri Kontur Diyagramı

Toplam 100 ölçü konturlar yüzde 1,2,3,4,5,6,7,8 yoğunluklarında çizilmiş, Schmidt ağı alt yarı küre kullanılmıştır.

(Nezih H. Gürbüz, Saha Jeolojisi Raporu, Haziran 1983)

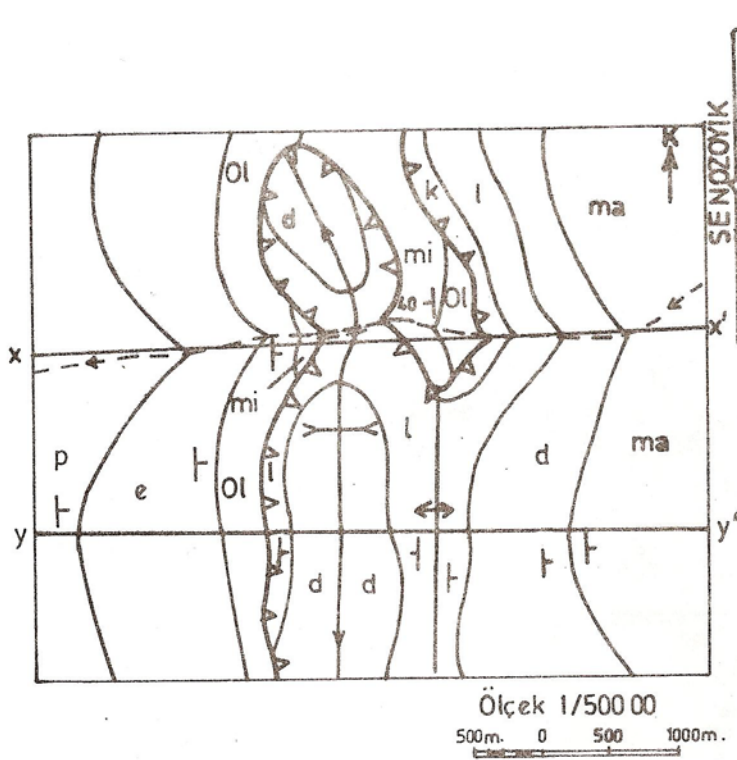


Şekil 5: Kirsehir'deki Çatlak
Doğrultularına Göre Yapılmış Gül Diyagramı

Toplam 102 ölçüm, onar derecelik gruplar,
yarıçap 16 adet ölçüm.

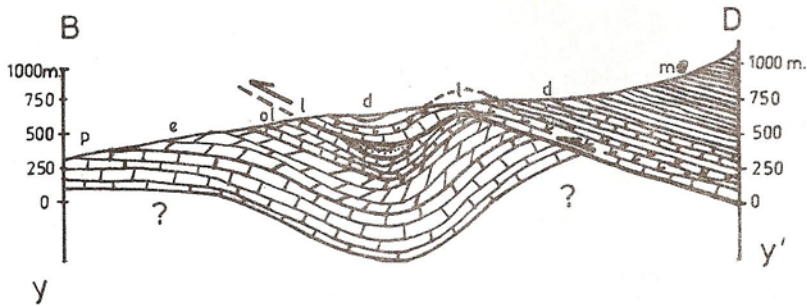
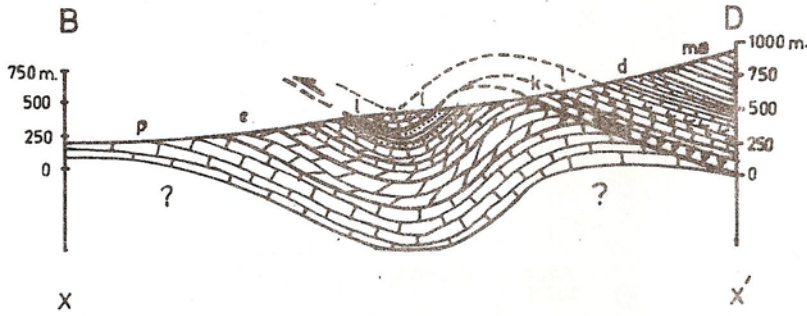
(İbrahim Tavuzer, Saha Jeolojisi Raporu, Haziran 1923)

ACIKLAMA



OTOKTON BİRİMLER		ALLOKTON BİRİMLER	
Miyosen	mi kumtaşı şeyl	maln	ma şeyl
Oligosen	ol kireçtaşı dolomit	JURA	dogger d kireçtaşı şeyl
Eosen	e dolomit	MEZOZOYİK	liyas l kçt.-dolomitik kireçtaşı
Paleosen	p kireçtaşı	TRİYAS	köyper k jips-dolomit

- Uyumlu dokanak
- Senklineal eksen
- Antiklineal eksen
- Bindirme fayı
- Doğrultu ve eğim
- Kesit çizgisi
- Dere



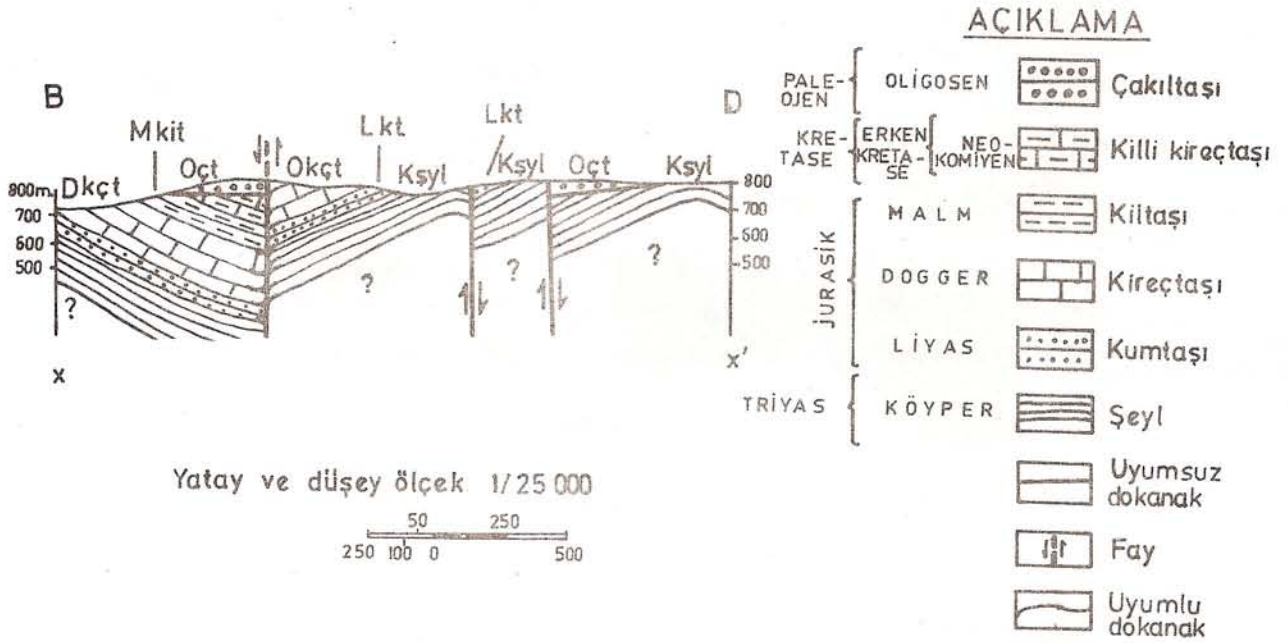
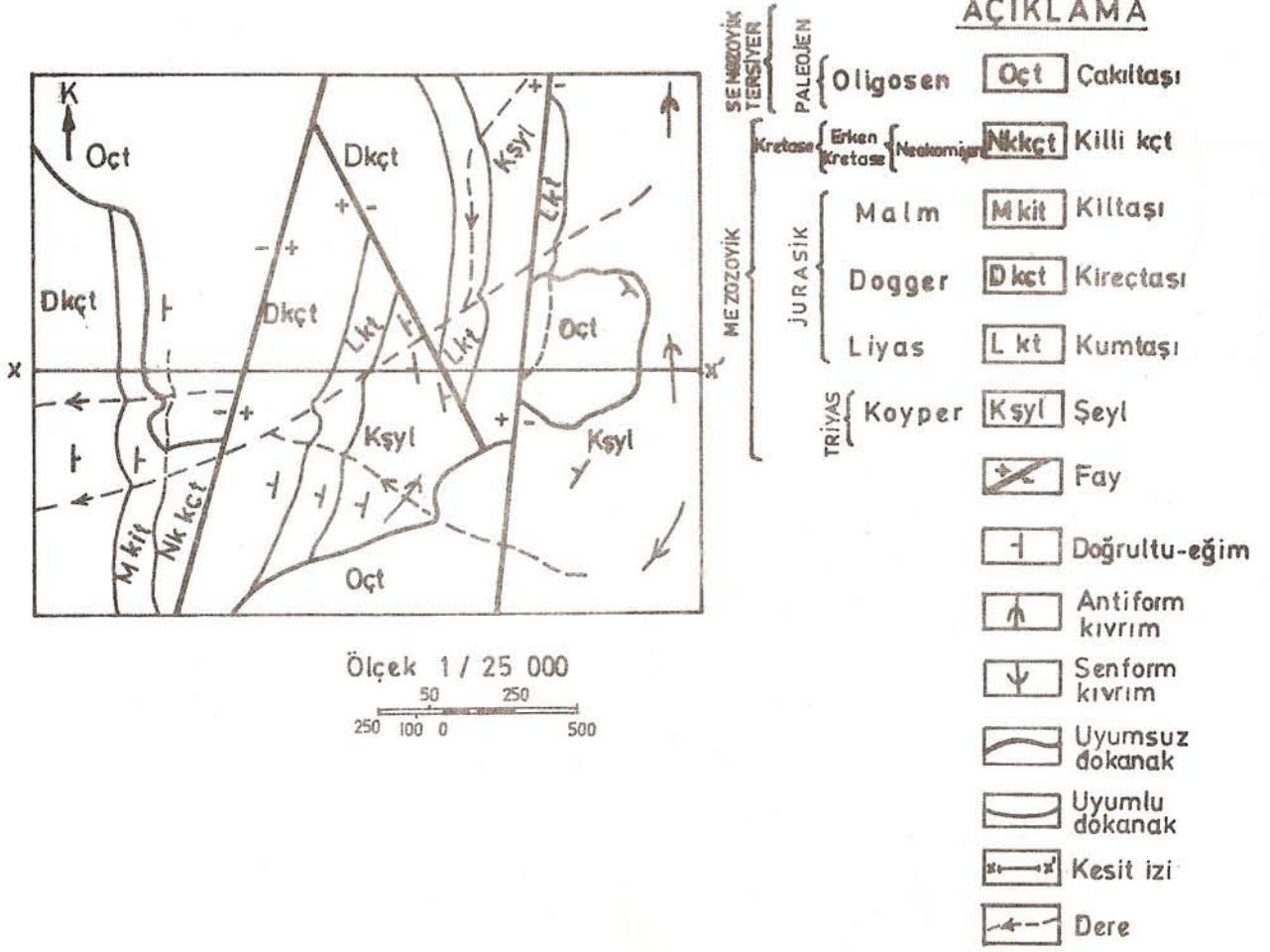
Yatay ve düşey ölçek
500m. 0 500 1000m.

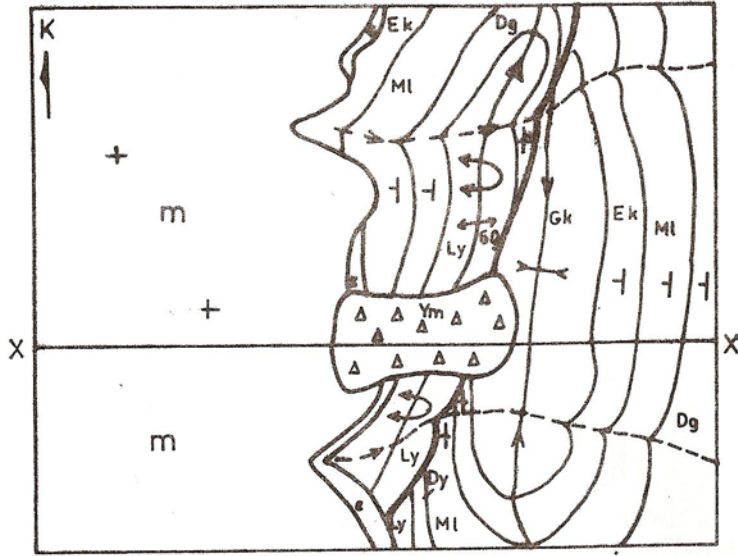
ACIKLAMA

OTOKTON BİRİMLER		ALLOKTON BİRİMLER	
Miyosen	kumtaşı şeyl	maln	şeyl
Oligosen	kireçtaşı dolomit	JURA	dogger kireçtaşı-şeyl
Eosen	dolomit	MEZOZOYİK	liyas kçt.-dolomitik kireçtaşı
Paleosen	kireçtaşı	TRİYAS	köyper jips-dolomit kireçtaşı

- Uyumlu dokanak
- Bindirme fayı

(Çetin Poyraz, 1982-83 Harita Çizim II, Uygulama no 9)





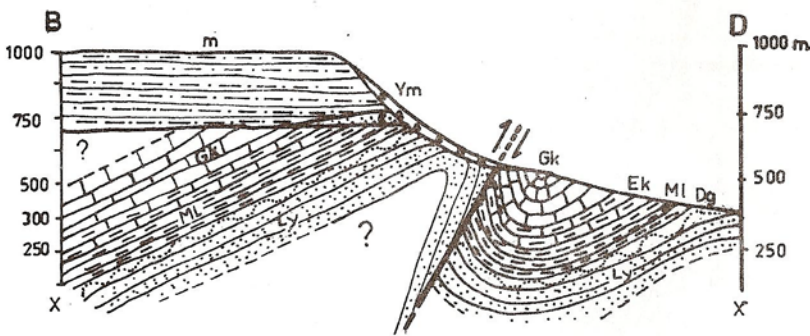
Ölçek: 1/25 000



AÇIKLAMA

SENOZOYİK	TERZİYER	Paleogen Neojen	Kuvaterner	Ym	Yamaç Molozu
			Miyosen	m	Çamurtaşı
KRETASE			Eosen	e	Kumtaşı
			Geç Kretase	Gk	Kireçtaşı
			Erken Kretase	Ek	Killi kireçtaşı (75 m)
MEZOZOYİK	JURASİK		Malm	Ml	Kilitaşı (100 m)
			Dogger	Dg	Kumtaşı (50 m)
			Liyas	Ly	Kumtaşı (125 m)

△△△	Yamaç molozu
▨	Faylı dokanak
▧	İkiyöne dalımlı senk.
▩	Dalımlı antiklinal (devrik)
+	Düşey katman
+	Yatay katman
↘	Katman eğim doğrultu
▨	Uyumsuz dokanak
▨	Uyumlu dokanak
→	Dere



Yatay ve düşey ölçek 1/25 000



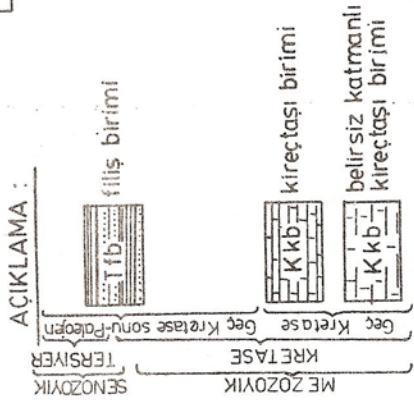
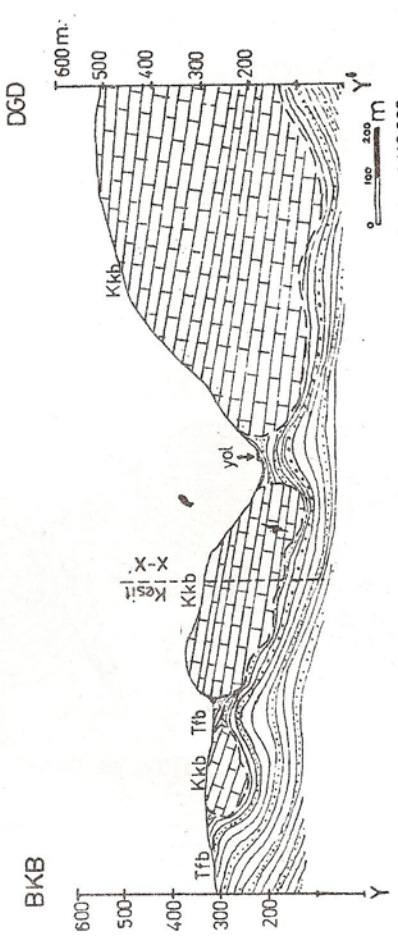
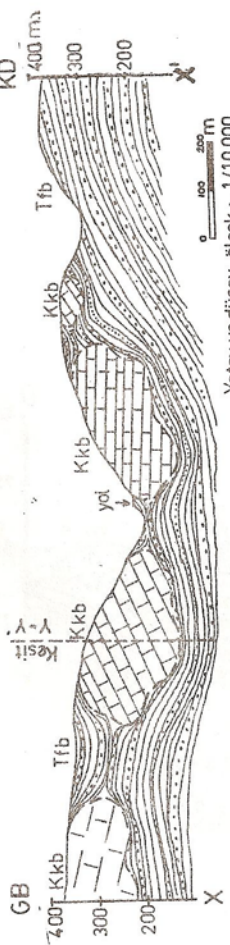
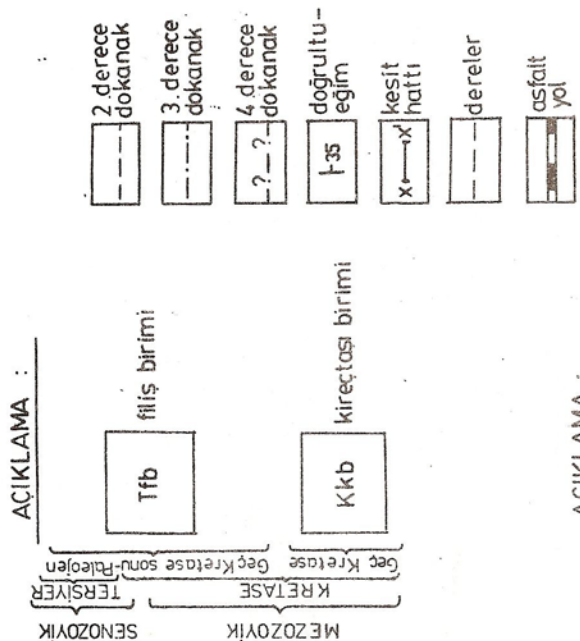
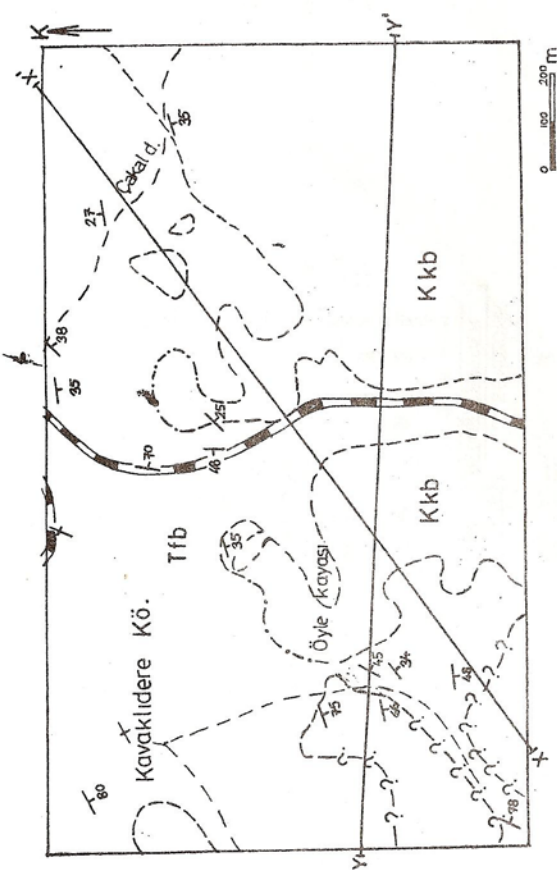
AÇIKLAMA

SENOZOYİK	TERZİYER	Paleogen Neojen	Kuvaterner	△△	Yamaç Molozu
			Miosen	▨	Çamurtaşı
KRETASE			Eosen	▧	Kumtaşı
			Geç Kretase	▨	Kireçtaşı
			Erken Kretase	▩	Killikireçtaşı
MEZOZOYİK	JURASİK		Malm	▨	Kilitaşı
			Dogger	▧	Kumtaşı
			Liyas	▧	Kumtaşı

▨	Fay
▨	Uyumsuz dokanak
▨	Uyumlu dokanak

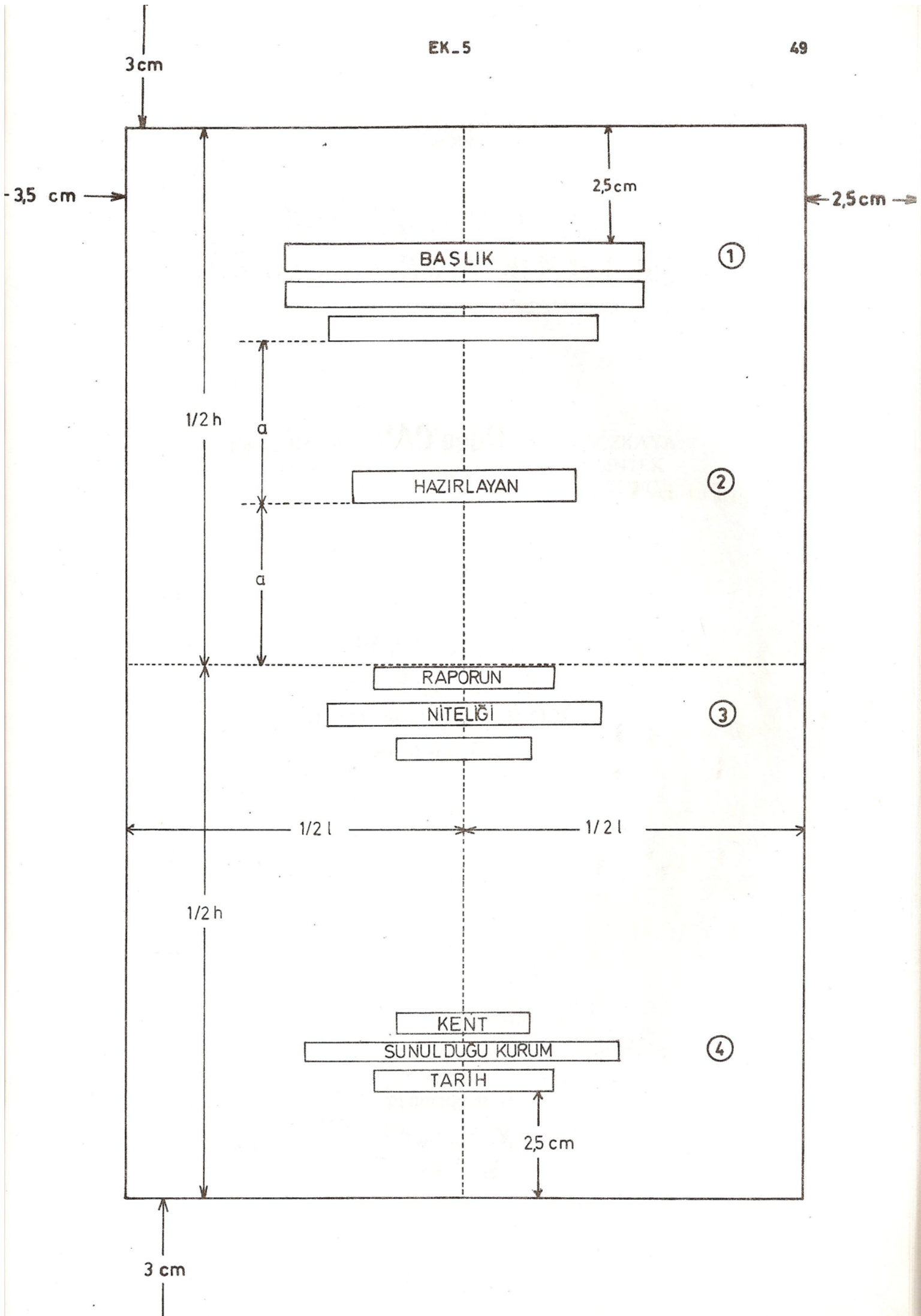
(Sibel Gündüz, 1982-83 Harita Çizim II. ara sınavı)

EK 4.-devam



(Çetin Poyraz, Saha Jeolojisi Raporu, Haziran 1963)

Yatay ve düşey ölçek : 1/10000
Şekil 4. Jeoloji Haritası Ve Kesitleri



EK 6-A

BORNOVA KUZEYİNDE BİR KM²LİK ALANIN JEOLJİSİ

Rüya CAN
70253

DERS ÖDEVİ
Genel Jeoloji Bölümü
JEO 302(3) Saha Jeolojisi
Dr. Tahir EMRE

Bornova
EÜ Yerbilimleri Fakültesi
Haziran 1982

EK 6-B

TEPECİK KÖYÜ GÜNEYİNİN JEOLJİSİ

Nevzat BAYHAN
Sibel GÜNDÜZ
Jafar REZAZADEH

Caner BOZKAYA
İsmail İŞİNTEK
Hüseyin TUNÇ

HARİTA ALMA KAMP STAJI
Yöneten: Arş. Gör. Fuzuli Yağmurlu

İZMİR
Dokuz Eylül Üniversitesi
Mühendislik - Mimarlık Fakültesi
Jeoloji Mühendisliği Bölümü
Eylül 1983

EK 6-C

MANİSA GÜNEYİ NEOJEN BİRİMLERİNİN JEOLJİSİ

İsmail İŞİNTEK
70347

STAJ RAPORU
Yöneten Prof.Dr.Orhan KAYA

İZMİR
Dokuz Eylül Üniversitesi
Mühendislik - Mimarlık Fakültesi
Jeoloji Mühendisliği Bölümü
Eylül 1983

EK 6-D

ÇATALCA KÖYÜ ÇEVRESİNİN
JEOLJİSİ

Sevda Emine (DİNLER) ÖRAL

70226

BİTİRME ÖDEVİ
Jeoloji Mühendisliği Bölümü
Genel Jeoloji Anabilim Dalı
Yöneten: Prof. Dr. Erol AKYOL

İZMİR
Dokuz Eylül Üniversitesi
Mühendislik- Mimarlık Fakültesi
Ekim 1983

7-A

Dokuz Eylül Üniversitesi Mühendislik -Mimarlık Fakültesi Jeoloji Mühendisliği Bölümü Harita Alma Kamp Stajı Yönergesi uyarınca hazırlanmış ve Grup Yöneticisi'ne sunulmuştur

Bornova, 10 Ekim 1983

J. Akalın

İlhami AÇ KALIN

Berrin CABI

Berrin CABI

Behnam FAZELİ

Behnam FAZELİ

H. Nezih GÜRDEZ

H. Nezih GÜRDEZ

Ali KURU

Ali KURU

Milgün ÖZER

Milgün ÖZER

İbrahim YAVUZER

İbrahim YAVUZER

ONAY

Yard. Doç. Dr. Faruk ÇALAPKULU
Grup Yöneticisi

Doç. Dr. Ali ŞAHİNCİ
Kamp Başkanı

Değerlendirme Kurulu

EK 7-B

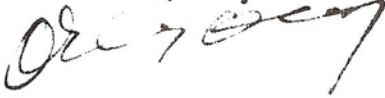
Dokuz Eylül Üniversitesi, Mühendislik Fakültesi, Jeoloji Mühendisliği Bölümü
Staj Yönergesi uyarınca hazırlanmış ve Bölüm Staj Yarkurulu'na sunulmuştur.

Bornova
3 Ekim 1983

Ayhan ÜSTÜNTAŞ


ONAY

Staj Yöneticisi
İLLER BANKASI
Makina ve Sondaj Dairesi Başkanlığı
Mezitli Sondaj Emanet Komisyonu Bşk
Tarsus **Orhan OZAN**
Jeoloji Müh.



Bölüm Staj Yarkurulu
Üyesi

Kurum Müdürü



Bölüm Staj Yarkurulu
Başkanı

EK 7-C

← YAZI ALANI SINIRI →

Dokuz Eylül Üniversitesi Mühendislik -Mimarlık Fakültesi Jeoloji Mühendisliği Bölümü Bitirme Ödevi Yönergesi uyarınca hazırlanmış ve anılan bölüme sunulmuştur.

Bornova, 10 Ekim 1983

Nazımcan EMRE

ONAY

Yard. Doç. Dr. Cahit HELVACI
Çalışmayı Yöneten

Prof. Dr. Eran NAKOMAN
Bölüm Başkanı

Prof. Dr. Erol AKYOL
Sınav Yarkurulu Üyesi

Yard. Doç. Dr. Hüseyin YILMAZ
Sınav Yarkurulu Üyesi

EK 8-A

ÖNSÖZ

Saha jeolojisi dersi uygulaması olarak yapılan bu çalışma üç bölümde ele alınabilir.

Saha gözlemleri
Labratuvar Çalışmaları
Rapor yazma

1 Nisan 1982 tarihinde belirlenen 1 km² lik alanda oldukça yüklü ders programı ve iklim koşullarının elverdiği ölçüde, birer gün Dr. T. Emre ve Ass. U. Koca eşliğinde olmak üzere toplam 12 gün çalışılmıştır.

Saha çalışmalarında; çekiç, Brunton tipi pusula, kırık metre ve 1/25 000 ile 1/10 000 ölçekli topografya haritalarından yararlanıldı. Alınan örneklerden fakültemizin kısıtlı olanaklarıyla yapılan ince kesitler ve hazırlanan palinoloji örnekleri incelendi ve sonuçta bir jeoloji raporu yazılarak ilgili dersin yöneticisine sunuldu.

Saha çalışmaları Dr. T. Emre ve Ass. U. Koca tarafından yönlendirilmiştir. Palinoloji örneklerinin hazırlanması ve incelenmesinde yardımcı olan Prof. Dr. E. Akyol' a teşekkür ederim.

Rüya CAN

EK 8-B

ÖNSÖZ

Bu rapor, 14-25 Mayıs 1983 tarihleri arasında Dokuz Eylül Üniversitesi, Mühendislik- Mimarlık Fakültesi, Jeoloji Mühendisliği Bölümü üçüncü sınıf öğrencileri için düzenlenen Harita Alma Kamp Stajı çalışmalarını açıklar.

Eski Mordoğan' ın iki km güneyinde yaklaşık altı km² lik alanda dokuz gün çalışıldı. Çalışmalar 1/25 000 ölçekli topografya haritasına göre yapıldı. Ayrıca çekiç, pusula ve kırık metreden yararlanıldı.

Kamp stajı çalışmalarında altışar kişilik gruplar oluşturulmuş ve altı numaralı alanda çalışılmıştır. Grubumuz kendi içinde üç kişilik iki gruba ayrıldı ve altı numaralı alanın, kuzey yarısında A. H. Erdem, T. T. Özbey ve Ç. Poyraz; güney yarısında A. T. Baydar, K. Geyik ve S. Mızrak çalıştı. Çalışmalarımızı Yard. Doç. Dr. T. Emre yönetti ve yönlendirdi.

Kamp süresince yazlık tesislerinden yararlandığımız Ege Üniversitesi Ziraat Fakültesi yetkililerine teşekkür ederiz.

A. Timuçin BAYDAR
Kemal GEYİK
Temel T. ÖZBEY

Ahmet H.ERDEM
Serhat MIZRAK
Çetin POYRAZ

EK 8.C

ÖNSÖZ

Dokuz Eylül Üniversitesi, Mühendislik-Mimari-lik Fakültesi, Jeoloji Mühendisliği Bölümü staj yarıncesi uyarınca hazırlanan bu rapor; 3 Ağustos 1983-13 Eylül 1983 tarihleri arasında İmar İşleri Bakanlığı Deprem Araştırma Dairesi Başkanlığında yapılan staj çalışmalarını anlatır.

Çalışmaya 3 Ağustos 1983 tarihinde başlandı. 20 Ağustos 1983 tarihine kadar gerekli dokümanlar sağlandı. 30 Ağustos 1983 tarihine kadar bu rapor hazırlanmış ve rapor teslim edildi. Dokümanların sağlanmasında İmar ve İşleri Bakanlığı Deprem Araştırma Dairesi Başkanlığı kütüphanesinden yararlanıldı. Çalışmayı Jeolojik mühendisi Oğuz ÖZEL yönetti ve denetledi.

Çalışmaya katkıları bulunan Jeolojik mühendisi Oğuz ÖZEL'e teşekkür ederim.

Güven GÜNER

EK 9

İÇİNDEKİLER

	<u>Sayfa</u>
ONAY SAYFASI	ii
ÖZ	iii
ÖNSÖZ	iv
ŞEKİLLER LİSTESİ	vi
A- GİRİŞ	1
I- ÇALIŞMA ALANI.....	1
II- AMAÇ.....	1
III- YÖNTEMLER.....	4
IV- ÖNCEKİ ÇALIŞMALAR	4
V- BÖLGESEL JEOLJİ	7
B- STRATİGRAFİ	9
I- KAYA BİRİMLERİ	9
1. Kocaçay Kireçtaşı Birimi	9
a) Tanım	9
b) Litoloji	9
c) Dokanak	13
d) Stratigrafi İlişkileri	14
e) Yaş	15
f) Yorum	15
2. Arapdere Filiş Birimi	17
a) Tanım	17
b) Litoloji	17
c) Dokanak	19
d) Stratigrafi İlişkileri	20
e) Yaş	21
.....	
C- YAPISAL JEOLJİ	29
D- JEOMORFOLOJİ	33

EK 9- devam

E- UYGULAMALI VE EKONOMİK JEOLJİ	34
F- JEOLJİK TARİHÇE VE PALEOCOĞRAFYA	35
G- SONUÇLAR VE ÖNERİLER	36
H- KAYNAKÇA	38
EK- ÇALIŞMA ALANININ JEOLJİ HARİTASI VE JEOLJİ KESİTLERİ	arka cepte

Not: 1. "İÇİNDEKİLER" bir sayfaya sığmazsa, yazı alanı üst kenarından başlayarak ve ayrıca "İçindekiler" "Sayfa" ya da devamı belirten bir im kullanmadan, ikinci ve daha sonraki sayfalarda sürdürülür.

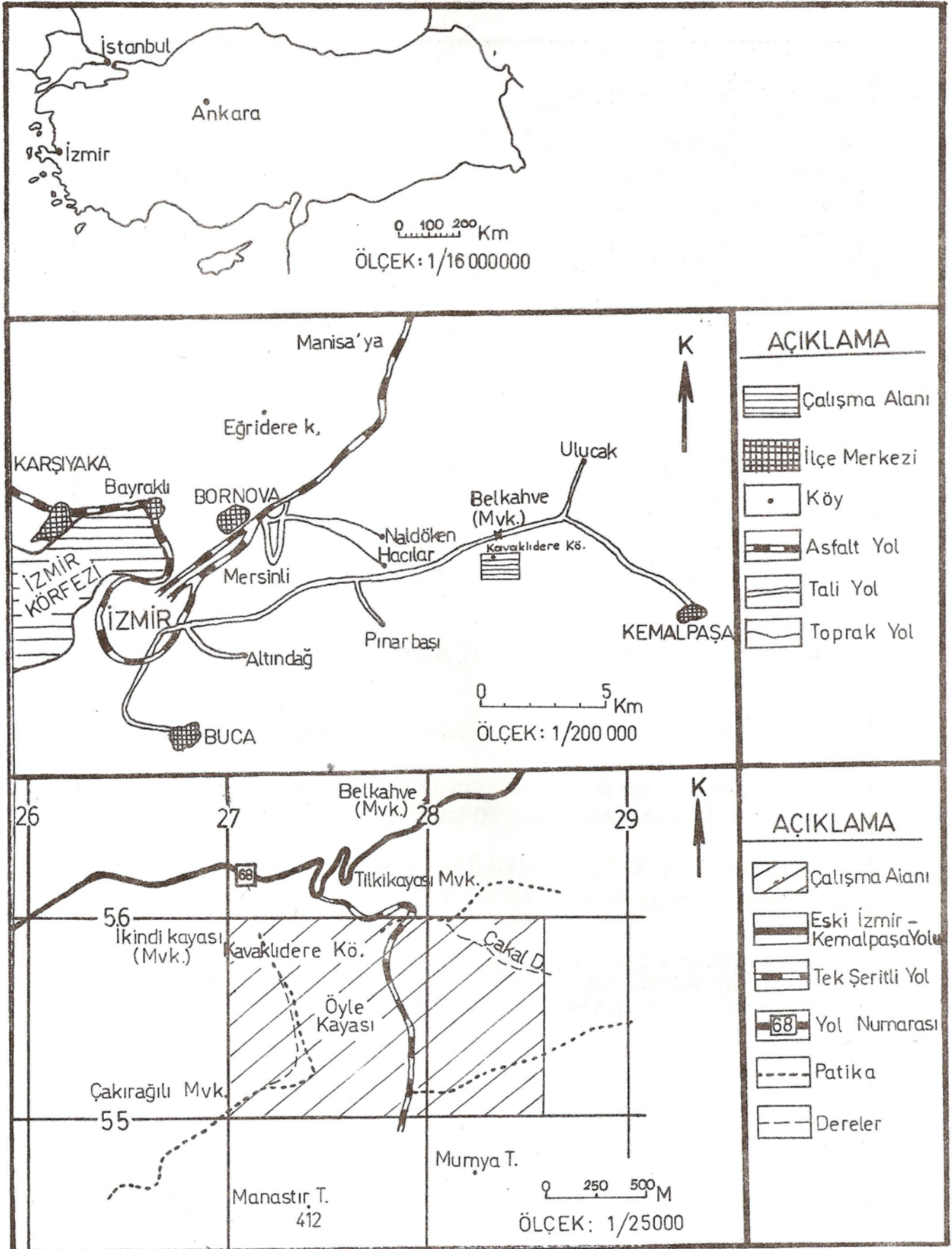
2. "İçindekiler" de verilen tüm başlıklar hiçbir kısaltma ya da değiştirme yapmadan Rapor" daki ayrıntısıyla yazılır.

3. "İçindekiler" sayfası, raporun tümü tamamlandıktan (bu sayfa dışında, raporun yazım ve çizimi bitiminden) sonra düzenlenir.

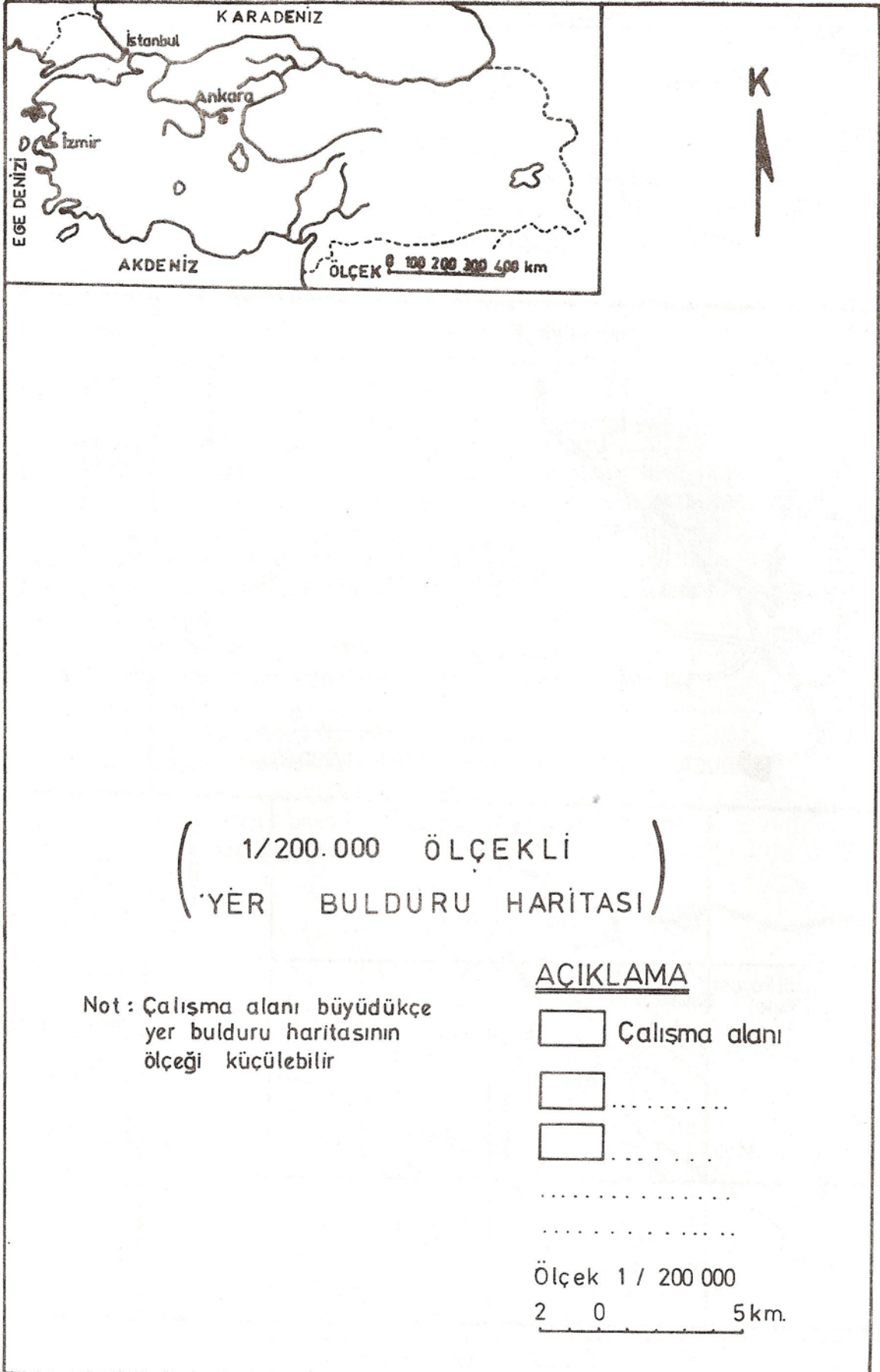
EK 10

ŞEKİLLER LİSTESİ

<u>Sekil</u>	<u>Sayfa</u>
1. Çalışma Alanının Yeri	2
2. Çalışma Alanının Genelleştirilmiş Litostratigrafik Dikme Kesiti	7
3. Gözlem Yerleri ve Belge Haritası	8
4. Mafik Volkanit Birimden Görüntüler	10
5. Mafik Volkanit İçindeki Bloklara Yakından Bakış	12
6. Mafik Volkanitler İçindeki Yeşil Renkli Parçaların Mikroskopta Görünüşü	13
7. Marn Biriminin Kuru Dere' de Ölçülen Stratigrafi Kesiti	14
8. Kuru Dere' nin 100 m K' sinde Marn Biriminin Ölçülmüş Stratigrafi Kesiti	16
9. Döşeme Sırtı Doğusunda Marn ve Proklastik Birim Arasındaki Koşut Uyumsuz Dokanak	17
10. Proklastik Birimin Uzaktan Görünüşü	19
11. Kuru Dere' de gözlenen Proklastik Birimin Çalışma Alanı İçinde Kalan Kısımının Sütun Kesiti	20
12. Andezitin Mikropkosta Görünüşü.....	22
13. Proklastik Breş İçinde Soğan Kabuğu Ayrışma Sunan Andezit Bloğu.....	23
14. Çalışma Alanının Jeoloji Haritası ve Kesitleri.....	25
15. Mafik Volkanit Birimden Alınan 150 Çatlaktan Doğrultu Ölçülerine Göre Yapılmış Gül Diyagramı.....	27
16. Proglastik Birimden Alınan 150 Çatlaktan Doğrultu Ölçülerine Göre Yapılmış Gül Diyagramı.....	28



Şekil 1. Çalışma Alanının Yeri
(Çetin Poyraz, Saha Jeolojisi Raporu, Haziran 1983)



Şekil 1. Çalışma Alanının Yeri

EK 12

KAYNAKÇA

- Ağrı, B. Akyol, E. , Konyalı, Y., Corsin, P. M.& Laveine, J.P., 1965, Nouvelles Formes de Spores et Pollens Provenant de Charbons Primaires et Turchs (Türkiye' nin Çeşitli Paleozoyik ve Tersiyer Kömür Havzalarında Elde Edilmiş Yeni Spor ve Pollen Türleri): Ann. Soc. Geol. Nord, 169-182, Lille, Fransa.
- Arni, P., 1940, Kozlu Ateşe Mukavim Killeri ve Zonguldak Binde Tonu Hakkında Rapor: MTA rapor no: 1188 (6.12.1940), 28 say., (Yayınlanmamış)
- Brinkmann, R., 1979, Türkiye Jeolojisine Giriş; Ders Kitabı: Çeviren; Orhan Kaya, E. Ü. Fen Fak., Bornova.
- Dallıkavak, O., 1983, Pınarbaşı Yöresinin (İzmir) Jeolojisi: Bitirme Ödevi, DEÜ. Müh.-Fak. Jeol. Müh. Böl., Bornova, 33 say., (Yayınlanmamış).
- Eren, M., 1981, Kocaçay Deresinde (Bornova- İzmir) Bir Km² ' lik Alanın Jeolojisi: Saha Jeolojisi Ders Ödevi, EÜ. Yerbil. Fak. Genel Jeol. Böl Bornova, 11 say., (Yayınlanmamış).
- Eroskay, S. O. Ve Gözübol, M. A., 1980, Tasarı Geometri ve Teknik Çizim: İÜ. Yerbil. Fak., İstanbul.
- Ketin, İ., 1977, Genel Jeoloji- Cilt I- Yerbilimlerine Giriş: İTÜ Maden Fak., İstanbul.
- Lunegard, P. D. & Samuels, N. D., 1982, İnce Taneli Tortul Kayaların Saha Sınıflaması: Çeviren; Mehmet Önal, Jeoloji Mühendisliği, 13,17- 21, Ankara.
- Rittmann, A., (Almanca' sı 1936) 1963, Les Volcans et Leur Aktivite [Volkanlar ve Etkinlikleri (Aktiviteleri)]: Almanca' dan Fransızca' ya çeviren; Haroun Tazieff, Masson et Cie, Paris, say. 9, 11,87 ve 131-159.
- Şenol, M. Ve Karabıyıkoglu, M., 1977, Kula ve Köprübaşı Yöresinde Uranyum İçeren Neojen Dolgularının Sedimentolojisi: Özel rapor, MTA Enstitüsü, Ankara, 18 say., (Yayınlanmamış).
- Tahir, Y., 1980, Giresun- Şebinkarahisar, Eskine Yaylası Çukurovası Mevkii ve Gönük Yaylası Arasındaki Uranyum Aramaları Etüdü: Jeol. Yük. Müh. Diploma Çalışması, AÜFF. Mineraloji Kürsüsü, Ankara, 16 say., (Yayınlanmamış). Yılmaz, M., 1983, Subak-Dereköy (Şebinkarahisar - Giresun) Yöresinin Jeolojisi ve Çinko-Kurşun-Bakır Cevherleşmesinin İncelenmesi: Diploma Çalışması, DEÜ. Müh. - Mim. Fak. Jeol. Müh. Böl., Bornova, 30 say., (Yayınlanmamış), say.4' deki alıntı.

EK 12-devam

Yalım, Ü. Ve Yalım, ö., 1983, Türkçe' de Eş ve Karşıt Anlamlar Sözlüğü: Bilgi Yayınevi, Ankara, say. 81, 515-565 ve 604.

Yılmaz, M., 1983, Subak- Dereköy (Şebinkarahisar- Giresun)Yöresinin Jeolojisi ve Çinko- Kurşun- Bakır Cevherleşmesinin İncelenmesi: Diploma Çalışması, DEÜ. Müh.- Mim. Fak. Jeol. Müh. Böl., Bornova, 30 say., (Yayınlanmamış).

Z.....,,.....,.....,.....,.....,.....,.....,.....,.....,.....,

Not: "Kaynakça" bir sayfaya sığmazsa, sonraki sayfalara "KAYNAKÇA" başlığı (ya da herhangi bir şey) yazılmadan ve yazı alanı üst kenarından başlayarak (örnekte görüldüğü gibi) kaynakların yazımı sürdürülür.

EK 13

SAHA JEOLJİSİ DERSİ VİZE KOŞULLARI

Saha Jeolojisi uygulamaları değerlendirmesi, saha çalışmaları ve bu çalışmanın ürünü olarak hazırlanan raporlar gözönüne alınarak yapılır.

Diğer bir deyişle, değerlendirme; saha çalışmaları (saha defteri, sahada çalışma, yapılan jeoloji haritası) ve yazılan raporun kendisi gözönüne alınarak yapılır.

Saha çalışmalarının değerlendirilmesi:

1. Sahada yer bulma
2. Pusulayla yapılan ölçümler
3. Saha Defteri
4. Saha çalışması denetiminden önce yapılan günlük saha çalışmaları,
5. Saha gözlemleri,
6. Araziden alınan örnekler,
7. Çalışılan sahanın jeolojisini kavrama,
8. Yapılan jeoloji haritası (yapılan haritada görülenler ile arazide görülenlerin uygunluğu), göz önünde tutularak yapılır.

Yaptığı jeoloji haritasına; arazide gördüklerini değil de varsaydıklarını işleyenler (haritası hayali olanlar), haritasını ve gözlemlerini daha önceki çalışmalardan kopya edenler ya da başkasının çalışmasını kendisininmiş gibi gösterenler uygulamadan başarısız sayılırlar.

Raporun en geç, Fakülte Yönetim Kurulunca saptanan, vize sonuçlarını Öğrenci İşleri Bürosu' na bildirme tarihinden iki hafta önce, saha defteriyle birlikte teslim edilmesi gerekir.

Raporun belirtilen plana uygun (ölçünlü) olması, anlatım ve şekillerin bir bütün oluşturması (bir örnek), temel jeolojik yanlış ve çelişkileri içermemesi gerekir.

Aşağıda belirtilen temel yanlış ya da eksiklerden birini içeren raporlar başarısız sayılır:

1. Biçim ve içerik yönünden belirtilen plana uygun olmayanlar.
2. Birörnek olmayanlar.
3. Çizim ve yazımı özenli olmayanlar, ve, anlatım ve şekilleri bir bütün oluşturmayanlar.
4. Türkçe yazım kuralları, yerleştirme, çizim tekniği gibi jeoloji bilgisi gerektirmeyen teknik ve yazımsal eksikliği bulunanlar.
5. Ayırtlanan birimlerin tümü jeoloji haritasında görülmeyenler

Not: Birim ayırtlanmasında haritaya işlenebilirlik temel alınacaktır. "Genelleştirilmiş Litostratigrafik Kolon" da gösterilen birimler jeoloji haritasında da gösterilecektir.

7. Daha önceki yayınlardan kaynak göstermeden alıntı yapanlar

EK 13-devam

8. Jeoloji harita ve kesitleri tam olmayanlar.

Not: (i) Eksiksiz jeoloji haritasında olması gerekenler:

1. Yeteri kadar (yapıları aydınlatıcı ölçüde) eğim- doğrultu simge ve değerleri.

2. Kuramsal bilgilerle çelişmeyen dokanaklar.

3. Sahadaki konumu yansıtan dokanaklar.

4. Eksiksiz "Açıklama (Belirteç)", yön ve ölçek.

5. Raporda (anlatımda) geçen jeolojik ve coğrafik tüm adlar.

6. Yazıların yerleştirilmesi, çizgi kalınlıkları ... vb "Harita Çizim" dersinde belirtilen (MTA ve TJK ölçünleri) nitelikte.

(ii) Eksiksiz jeoloji kesiti:

1. Jeoloji haritası, anlatım ve temel jeoloji kurallarıyla çelişmemelidir.

2. Kesit Çizgisi boyunca, haritada belirtilenler özenler aktarılarak ve tüm saha gözlemleri gözönünde tutularak yapılmalı,

3. Katmanların gidişi kendi litoloji simgeleriyle gösterilmeli, haritaya konulmuş birim simgeleri (Genelleştirilmiş Litostratigrafik Kesit' te kullanılan -birim adlarının kısaltılmış şekli -) kesit üzerine gerektiği gibi yazılmalıdır.

4. Yalnızca kesitte gösterilenleri içeren eksiksiz "Açıklama" sı yapılmış, ölçek, kesit harfleri, kesit yönleri ... vb yerleştirilmiş olmalıdır.

Tahir EMRE

EK 14

"Teknik bilirkişi raporları"nın, meslek yaşantısında sık rastlanan bir olgu olması ve, özellikle, iyi hazırlanmamış teknik bilirkişilik raporları nedeniyle, taraflardan birinin temyiz başvurusu sonucu, kararın Yargıtay'dan "... teknik bilirkişi raporunda ... konuları muğlak (kapalı, anlaşılmaz) olduğundan, yeniden keşif yapıp ... gereğini ..." gerekçesiyle bozulması nedeniyle, bu derlemenin konusu dışı olmasına karşın, bu EK'de sozkonusu raporlara kısaca değinildi ve örnek verildi.

Teknik bilirkişilik, "TMMOB Bilirkişilik-Ekspertlik-Hakemlik ve Teknik Müşavirlik Yönetmeliği" (bak:say.85-86 (JMO, 1981,say.47-48) uyarınca yapılır.

Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Genel Sekreterliğince gönderilen listeleri her ilin valiliği, ilgili mahkemelere ulaşacak şekilde, her kentin adliyesine bildirir, Mahkemeler gerektiğinde, bildirilen listelerden seçtiği bilirkişiye (ya da kişilere), aşağıda fotokopisi sunulan, bir yazıyla çağrıda bulunur.

T. C.
TORBALI
ASLİYE HUKUK MAHKEMESİ
Sayı : 906
Dosya no: 1981/582
17 V 1983
7 ½ LİRA
TÜRKİYE CUMHURİYETİ
7 ½ LİRA
TÜRKİYE CUMHURİYETİ
5 LİRA
TÜRKİYE CUMHURİYETİ
30 LİRA
TÜRKİYE CUMHURİYETİ
DAVETİYE

BİLİRKİŞİ: TAHİR EMRE
JEOLJİ YÜKSEK MÜHENDİSİ
E.Ü.Yerbilimleri Fakültesi
BORNOVA/İZMİR

906

Maliye Hazinesi vekili tarafından davalı Elif Karabulut aleyhine açılan Tapu iptali ve tescil davasının yapılmakta olan açık muhakemesinde mahalen keşif yapılmasına karar verilmiş olmakla keşif mahalinde teknik bilirkişi olarak dinleneceğinizden 6.7.1983-günü Saat 14 de Torbalı Asliye Hukuk Mahkemesinde hazır bulunmanız hususu tebliğ olunur.
NOT: Ücretiniz yatırılmıştır.



**Türk
Mühendis ve
Mimar
Odaları
Birliği
1996 Yılı
Bilirkişilik
Eksperlik
Hakemlik
ve Teknik
Müşavirlik
Yönetmeliği**

*(6.1.1982 Tarih ve
17566 Sayılı Resmi
Gazete'de Yayınlanmış;
19.4.1983 tarih ve
18023 Sayılı Resmi
Gazete'de Yayınlanan
Yönetmelikle Bazı
Maddeleri
Değiştirilmiştir.)*

BÖLÜM : 1**AMAÇ:**

Madde 1-

Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği (TMMOB)'ne bağlı Oda üyelerinin, özel kesim ya da kamu kesiminde özel istek ya da mahkeme kararları üzerine yapacakları mühendislik ve mimarlık hizmetlerinin koşulları, ücretleri, ödeme biçimleri ve ilişkiler bu yönetmelikle belirlenir ve uygulanır.

Bu yönetmelikle, mühendislik ve mimarlık hizmetlerinin nitelikli ve etkin bir şekilde yapılması, üyelerin hak ve ücretlerinin korunması amaçlanır.

DAYANAK:

Madde 2-

Bu yönetmelik, 6235 (7303) sayılı TMMOB Yasasının 2/b.c maddesi hükümlerine dayanılarak çıkartılmıştır.

KAPSAM:

Madde 3-

Bu yönetmelik hükümleri, bilirkişilik, eksperlik, hakemlik ve teknik müşavirlik alanlarındaki mühendislik ve mimarlık hizmetlerinde uygulanır.

Madde 4-

"Bu yönetmelik kapsamında belirtilen mühendislik ve mimarlık hizmetlerini, kanun tüzük ve yönetmelik hükümlerine göre TMMOB'nce tespit olunan uzmanlık alanları ile sınırlı kalmak üzere TMMOB üyesi mühendis ve mimarlar yapmaya yetkilidirler."

BÖLÜM : 2**HİZMETİN YÜRÜTÜLMESİNDE UYULACAK ESASLAR:**

Madde 5-

Bu yönetmeliğin mali hükümlerini TMMOB Yönetim Kurulu her yıl yeniden düzenler ve ilan eder. Odalar, kendilerine karşı sorumluluklarını yerine getirmiş olan, tecrübeli ve uygun nitelikli üyeleri arasından seçtiği bilirkişilik, eksperlik ve hakemlik yapabilecek üyelerinin listesini hazırlayarak TMMOB'ne gönderir ve TMMOB Genel Sekreterliği bu listeleri müracaatlarda kullanmak üzere dosyalar ve bir örneğini her yıl Aralık ayı içerisinde Valiliklere gönderir.

Madde 6-

Mahkemelerin özel ihtisas gerektiren konulardaki bilirkişi, eksper ve hakem istekleri, ilgili ihtisas alanları dikkate alınarak, TMMOB Genel Sekreterliğince ilgili Oda Yönetim Kurulunun oluru alınarak yerine getirilir.

BÖLÜM : 3**MALİ HÜKÜMLER:**

Madde 7-

BİLİRKİŞİLİK

Bilirkişilik hizmeti, bilim, teknik ve ekonomik sahalarda belirtilen konulardan isteneni, mahallinde ya da dosya üzerinde inceleme yaparak fiyat takdiri, kıymet, nitelik, kusur ve durum tespiti için rapor tanzimi ile lüzum görülecek hallerde bunların dışındaki hususların tayin ve tesbitinin yapılmasıdır.

BİLİRKİŞİLİK ÜCRETİ

a- H.M.U.K. (Hukuk Muhakemeleri Usulü Kanunu), C.M.U.K. (Ceza Muhakemeleri Usulü Kanunu) ve İstimlak Yasası vb. gereğince mahkemelerde ya da duruşmalarda ücretler:

- Kaybettığı iş süresi için alacağı tazminat,
- İnceleme ve yolculuk masrafları,
- Çalışmasıyla uygun ücreti

dikkate alınarak hakim tarafından tespit edilir.

b- Diğer kamu kuruluşlarında veya özel kuruluşlarda ya da şahısların doğrudan bilirkişilik işlemlerinde:

- 1- Büroda dosya üzerinde düzenlenen raporlarda kişi başında her rapor için en az 6.000.000 TL ücret alınır.

- 2- Arazide ve iş sahalalarında düzenlenen raporlarda arazide geçen her gün için kişi başına 4.500.000 TL eklenmek üzere, her rapor için kişi başına en az 3.000.000 TL ücret alınır.
Ancak arazi çalışmalarında incelikli ölçümler olduğunda mahkeme haritaları ile ilgili ücretler uygulanır.
- 3- Mahkemelerde açıklama yapılması halinde her celse veya ek açıklama için en az 4.500.000 TL ücret alınır.
- 4- Raporların düzenlenmesinde, daktilo, kırtasiye, deney, teknik resim v.b. masrafları ayrıca alınır.
- 5- Arazide ya da büroda bir defasında birden çok dosyanın incelenmesi durumlarında 10 dosyaya kadar dosya başına 5.000.000 TL alınır. 10 dosyadan fazlası için dosya başına en az 3.000.000 TL ek ücret alınır.
- 6- Aynı dosya içinde birden fazla rapor düzenlendiğinde her rapor için normal ücretin % 50'si oranında ek ücret alınır.

Madde 8-**EKSPERLİK:**

Mahallinde ya da dosya üzerinde gerekli incelemeyi yaparak kıymet takdiri, fiyat tesbiti ve benzerleri ile ilgili rapor tanzimi hizmetlerinin yapılmasıdır.

EKSPERLİK ÜCRETLERİ:

Mt: İncelenen meta tutarı

Çg: Çalışılan gün sayısı

Es: Çalışılan eksper sayısı

A: 1996 yılı için (5.000.000 TL) olmak üzere

a) 1.500.000.000 TL'na kadar

Mt

EsxÇgxA+2A+-----

1000

b) 15.000.000.000 TL'na kadar:

Mt-1.500.000.000

EsxÇgxA+3A+900.000+-----

2000

c) 75.000.000.000 TL'ya kadar:

Mt-15.000.000.000

EsxÇgxA+4A+7.000.000+-----

3000

d) 150.000.000.000 TL'na kadar:

Mt-75.000.000.000

EsxÇgxA+5A+25.000.000+-----

4000

150.000.000.000 TL ve daha yukarısı için:

Mt-150.000.000.000

EsxÇgxA+6A+45.000.000+-----

5000

formülleri ile hesaplanır.

Madde 9-**HAKEMLİK**

H.M.U.K. Tahkim Sözleşmesi gereğince taraflar arasındaki anlaşmazlığın çözümündeki mühendislik ve mimarlık hizmetidir.

HAKEMLİK ÜCRETLERİ:

Hakemlik ücretleri H.M.U.K.'nda belirtilen esaslara tabidir.

Madde 10-**TEKNİK MÜŞAVİRLİK**

Mühendislik ve mimarlık hizmetine ait herhangi bir konuda bilim ve tekniğe uygun olarak hizmetin yapılmasına fikren katkıda bulunulmasıdır.

MÜŞAVİRLİK HİZMETLERİ:

İşin niteliği ve mali boyutları ile çalışma koşulları ve süresi dikkate alınarak TMMOB Genel Sekreterliğince tesbit edilir.

BÖLÜM: 4**GENEL HÜKÜMLER:****Madde 11-**

Bilirkişilik, eksperlik ve hakemlik gibi hizmetlerde yol ve ikamet gibi zorunlu masraflar ayrıca ödenir. Raporlardaki eksikliklerin giderilmesi için verilecek ek raporlar için ayrıca ücret ödenmez. Ancak; bu raporlar için tekrar mahalline gidilmesi halinde, zorunlu giderler ödenir.

Madde 12-

Bilirkişilik ve hakemlik istemleri, Birlik Genel Sekreterliğince izlenir. Bu hizmetler karşılığı alınan ücretlerin yüzde 10'u bilirkişilik ve hakemlik yapan üyelerce TMMOB'ne ödenir.

Madde 13-

Eksperlik ve teknik müşavirlik hizmetlerinde, yapılan işin durumuna göre TMMOB Genel Sekreterliğince tahmin edilen ücretin % 40'ı avans olarak alınır. Tamamlanan işlem sonrasında kesinleşen ücrete göre avans tamamlanır ve bundan sonra rapor istem sahibine TMMOB Genel Sekreterliğince verilir. *Ücretin yüzde 50'si görevi tamamlayan üyeye verilir. Yüzde 30'u ilgili Oda ya da Odalara verilir. Yüzde 20'si ise Birlik hissesi olarak alınır.*

Madde 14-

Özel bilirkişilik istemleri Birlik Genel Sekreterliğince incelenir ve istem uygun görülürse, tek bir Odayı ilgilendiriyorsa ilgili Oda Yönetim Kuruluna, birden çok Adayı ilgilendiriyorsa Birlik Yönetim Kuruluna sevk edilir.

Madde 15-

Bu yönetmelik hükümlerini TMMOB Yönetim Kurulu yürütür.

Madde 16-

Bu yönetmelik, Birlik Yönetim Kurulunun kabulü tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

EK 14-devam

Çağrını alan jeolog ya da jeoloji mühendisi, belirtilen gün ve saatte istenilen yerde, geçerli bir özür nedeniyle, bulunamayacaksa, durumu hemen ilgili mahkemeye bildirmek zorundadır.

Bilirkişilik işin istenilen yere mahkeme heyetiyle birlikte varılır. Yargıcın dava konusuyla ilgili açıklamasından sonra, jeoloji mühendisi konuyla ilgili gözlemlerini yapar. Bu gözlemlerin ışığında, sonuç, davanın seyrine göre, ya anında sözlü olarak, ya da daha sonra rapor şeklinde, ilgili mahkemeye sunulur. Söz konusu rapora hukuk dilinde "Teknik Bilirkişi Raporu" ya da kısaca "Bilirkişi Raporu" adı verilir.

Aşağıda, bir jeoloji yüksek mühendisinin bilirkişilik işin gittiği yerde saha defterine aldığı notları ve bunlara dayanarak yazdığı "Teknik Bilirkişi Raporu" örnek olarak verildi:

145

20 Temmuz 1979

Teknik Bilirkişilik

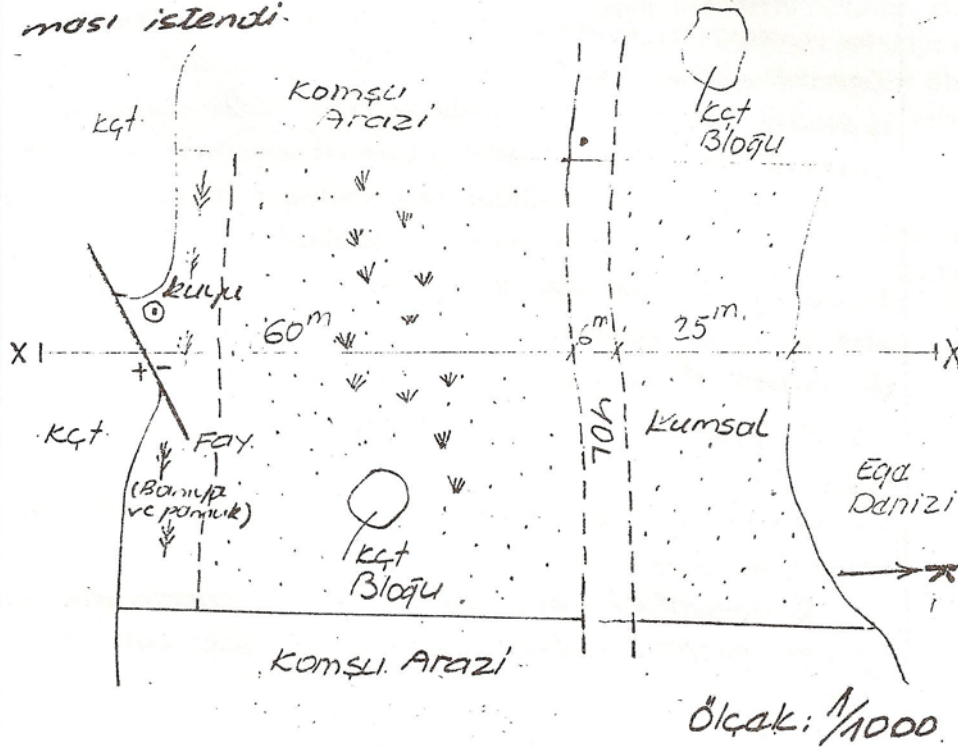
Zeytinli köyü (Selçuk)

Pamucak mevki

Saat: 15 20, hava açık.

Yargıdan oklaması:

Tapu fen memurunun sınırlarını ^{göstereceği} ~~gözeticeği~~ dava konusu yerin yapısını, bataklık - sazlık yerlerden olup olmadığını, tarım yapacak kadar toprak olup olmadığını, denizden para ve emek harcanarak kazanılıp kazanılmadığını yani devletin hüküm ve tasarrufu altında olan yerlerden olup olmadığını tespit etmek için gerekli incelemeleri yapıp, bir rapor düzenleyip üç örnek olarak mahkemeye sunulması istendi.



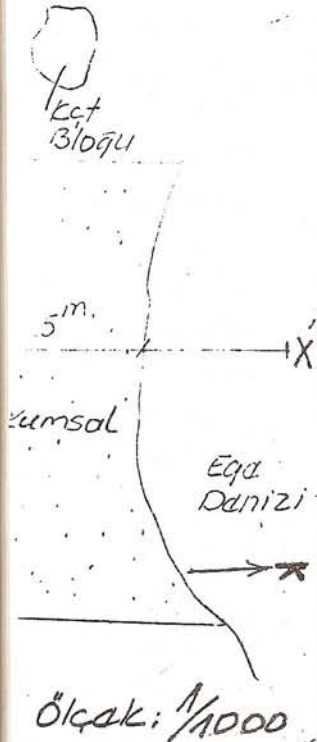
36/7

Dava
Gina
deres
su k.
lenin
Kur
ma c
Cut
lenin
U
Bu se
te Ca
Po
me y
topra
yana
bamık
kiler
Tay
Topogr
dik a
9, 10
1960
Dirtul
B
kesin
E
fave
26

145

20. Temmuz 1979
Eyalet Hukuk Mahkemesi
Katip ve Tapu
u Ahmet H. Kara

göstereceği
örünü gösterileceği
bataklık sazlık
im yapacak
denizden para
kazanılmadığını
ufu altında
tespit etmek
bir rapor dü-
zenleyip sunul-



86/7



146

Dava konusu parselin ortasından yol geçiyor. Güney sınırı yerli kaya (kct). Doğu, B. Menderes nehri deltası batı, kumsal. Güneyde su kuyusu ve yerli kayada fay çizikleri gözleniyor. Kumsalda kct blokları var. (6-7 m boy)

Kurak yerlere oğru bitkiler gözleniyor. Kuruma çatlakları, bunlaşma ürünü tuz yaygın.

Cukur kesimler yağmur nemli (Denizden beslenmeyi düşündürülebilir.)

Yolun geçtiği kısım yükselte ve set oluşturmuş. Bu sette deniz ve rüzgarın işlevlerini elelenmek. (kuzey kesimin açık olması)

Parselin her noktasında aynı denizel malzeme yaygın. Güneyde sağlam kaya eteklerinde toprak örtü gözleniyor. Örtü genişliği 5-10 m. ve yamaç birikintisi niteliğinde. Üzerinde günlük banyu bir kesiminde pamuk ekilmiş ancak bitkiler çok az yetişmiş, henüz toplanmamış.

Tapu fen memurunun elindeki 1/25000 ölçekli topografik haritada dava konusu parsel bataklık olarak gösteriliyor. Fakat haritanın yapıldığı hava fotoğraflarının Temmuz ayında ve 1960 yılında çekildiği haritanın altında belirtilmiş.

Böylece söz konusu yerin bataklık olduğu kesinleşiyor.

Güneydeki kct ile parsel arasında kot farkı kesitle gösterildiği gibi ilk bakışta gözle çarpıyor.

EK 14-devam

Selçuk Asliye Hukuk Mahkemesi Yargıçlığına

Selçuk-İzmir

İlçesi	:Selçuk
Köyü	:Zeytinli
Mevkii	:Pamucak
Dosya No	:1978/129
Parsel No	:84
Dava Konusu	:Tebite itiraz
Davacı	:Maliye Hazinesi
Davalılar	:Sami Gözlüklü ve Ali Demirel

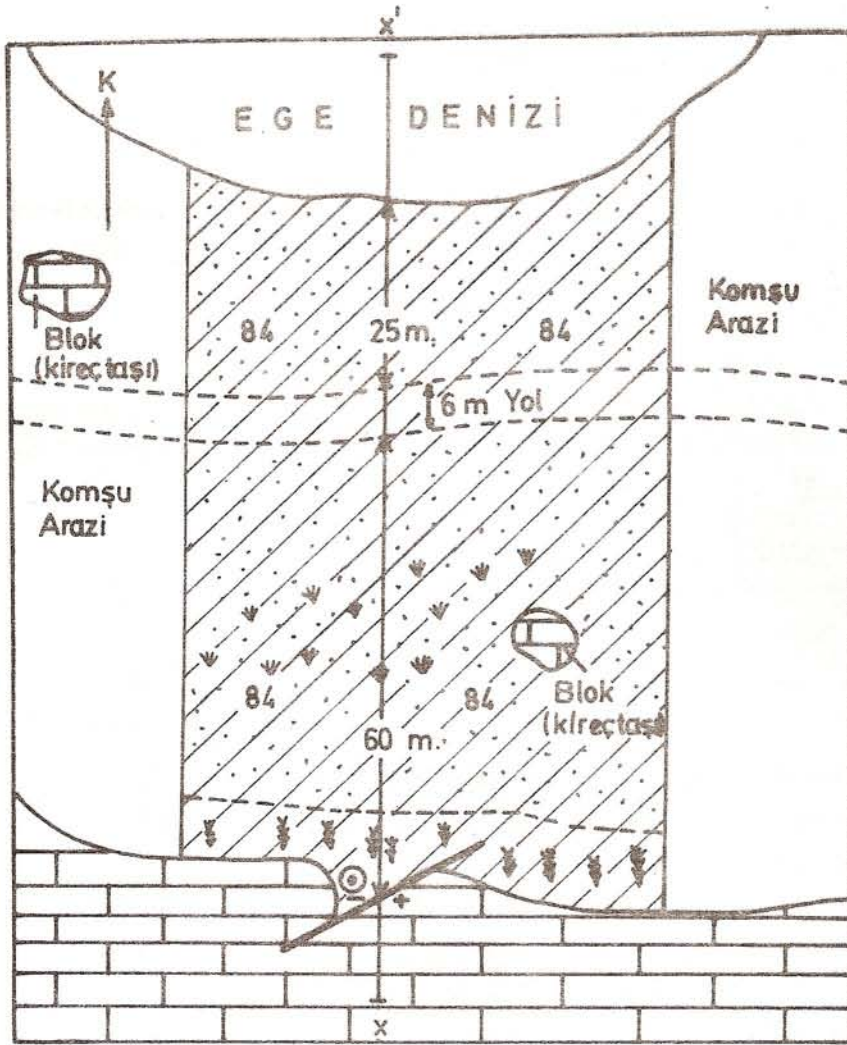
Mahkemenizin 1978/129 sayılı dosyası gereğince, keşif yapmak amacıyla, Sayın Mahkeme Heyeti ile birlikte, 20 Temmuz 1979 Salı günü dava konusu Selçuk İlçesi, Zeytinli Köyü, Pamucak mevkiine gidildi.

Yemin edildikten sonra, dava konusu parsel ve yakın çevresinde yaptığım gözlemlere göre:

Krokide de belirtildiği gibi, dava konusu parselin; kuzeyini Ege Denizi, güneyini yerli kaya olan kireçtaşları, doğusunu Menderes Nehrinin eski deltasi, batısını da komşu parsel sınırlamaktadır. Araziyi, doğu-batı uzanımlı yol ikiye bölmektedir.

Yolun kuzeyinde denizin ve rüzgarın işlevleri sonucu oluşan kum tepeleri doğal bir set durumunu almış ve parselin denizle olan ilişkisini kesmiştir.

Yolun güneyinde ise; denizle ilişkinin kesilmiş olması nedeniyle doğal yapı korunmuş, çorak ortamda yetişen tuzlu bitkiler yayılmış, buharlaşma nedeniyle tuz açığa çıkmış, toprak nemini yitirdiğinden yer yer çatlamış durumda gözlenmektedir.

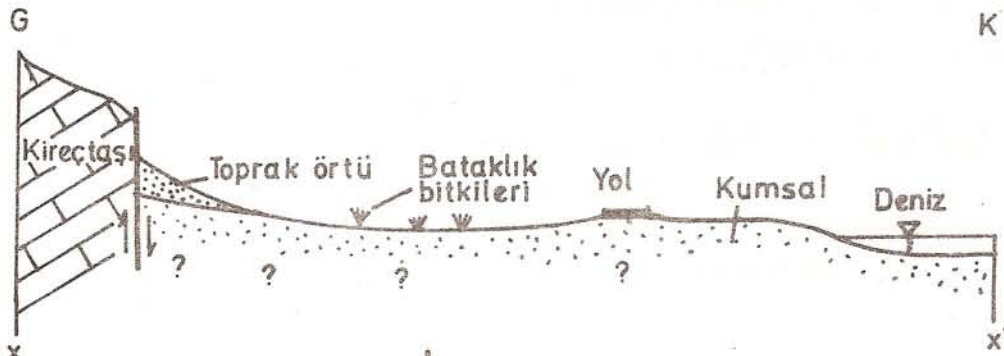


AÇIKLAMA

-  84 Dava konusu Arazi
-  Kireçtaşı
-  Fay
-  Ekili alan ve sınırı
-  Kuyu (tatlı su)
-  Kumsal
-  Bataklık bitkileri
-  Yol

10m. 5 0 10 20m.

Ölçek : 1 / 1000

Yatay ve düşey ölçek
1 / 1000

10m 5 0 10 20m.

EK 14-devam

Parselin kuzey kesimi tümüyle kumsal, güney kesimiyse yamaç eteği dışında kumlarla kaplıdır ve çoraktır. Parsel güneyinde, yamacın eteği üzerindeki ince toprak örtüsü yağmur sularının taşıdığı yamaç birikintisidir. Bu toprağın üzerinde tarım yapılmaktadır.

Yerli kaya üzerinde gözlenen fay çizikleri; bu kesimin küçük bir çöküntü alanı olduğunu düşündürür. Yerli kaya ile parselin sınırındaki kuyunun fay aynasından beslendiği (denize bu denli yakın olmasına karşın kuyunun suyu tatlıdır) göz önüne alındığında yörenin küçük ölçekte bir çöküntü alanı olduğu kanısı güçlenmektedir.

Ayrıca; 1/25000 ölçekli topografya haritasında dava konusu parsel "bataklık" olarak gösterilmektedir. Topografya haritalarının yapıldığı hava fotoğrafları, havanın bulutsuz olduğu yaz aylarında uçaktan çekilmektedir. Bu veri, yaz aylarında bile, haritanın yapıldığı yıllarda (1960), dava konusu parselin bataklık olarak gözlemlendiğinin kanıtıdır.

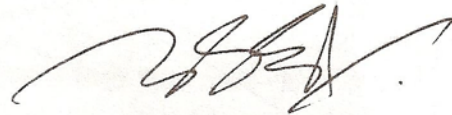
Şu anda parselde gözlenen bulgular irdelendiğinde, şu sonuca varılır:

Dava konusu parsel bir çöküntü alanı içinde yer almakta, yolun varlığıyla denizle olan ilişkisinin kısmen kesilmesine karşın, bataklık özelliğini korumaktadır. Tuzlu bir ortam olması nedeniyle tarım arazisi olarak kullanılamaz. Bunun bir diğer kanıtı olarak, günümüzde, parselin güneyindeki yamacın eteği üzerinde yapılmaya çalışılan, ancak ürün alınamayan (çok cılız) bitki yetiştirme çabalarını gösterebiliriz.

Sonuç olarak; dava konusu parselin Devlet'in hüküm ve tasarrufu altında olan yerlerden sayılması gerekmektedir.

Üç nüsha olarak yazılan ve ayrı ayrı imzalanan, üç sayfalık bu teknik bilirkişi raporu, saygıyla bilgilerinize sunulur.

Ass, Murat Alkan
EÜ Fen Fakültesi
Doğa Tarihi Enstitüsü
Bornova-İzmir



27 Temmuz 1979
Jeoloji. Yük. Müh. Murat ALKAN
Jeoloji Müh. Odası Sicil No:507

EK 14-devam

ÖNEMLİ NOT : Mahkemelerce teknik bilirkişi raporlarının, sonuç bölümünün, açık seçik (ikinci bir anlam çıkarılmayan ve uzaklık ya da alan ölçülerinin duyarlı bir şekilde ölçülmüş ve ölçekli krokide gösterilmiş) olarak belirtilmesi istenmektedir. Başlangıçta da belirtildiği gibi; sonucu "MUĞLAK" ya da Türkçe söylenişle üstü kapalı (anlaşılmayan), olan bilirkişi raporlarına dayanılarak alınan mahkeme kararları, sürekli olarak, Yargıtay'ca bozulmaktadır.

Bu duruma somut bir örnek aşağıda verildi:

Maliye Hazinesi'nce açılan, 1981/582 dosya numaralı "tapu iptali ve tescil" davası için çağrılan ilk bilirkişinin raporunun sonuç kısmının fotokopisi aşağıdadır. (bu davada, bilirkişiden, "Küçük Menderes Nehri'nin yatak oğıştirmesi sonucu olan yeni akarsu yatağının dava konusu 77 numaralı parselden kazandığı arazi var mıdır? varsa ne kadardır?" sorununun aydınlatması istenmektedir;

- II -

Netice olarak Küçük Menderes Nehrinin yatağının bu kadar geniş olmasının sebebi nehir aşındırmasının sağ sahilde ,yani 77 nolu parsel tarafında, çok olduğu sol sahilde ise sediman, alüvyal biriktirmenin olması burada görülmektedir. 77 nolu parselden bir kısım arazinin Küçük Menderes Nehrinin yatağına dahil olduğu görülmüş ve anlaşılmıştır.

Durum bilgilerinize arz olunur.


Teknik bilirkişi

YÜKSEK MÜHÜR
Jeoloji Yüksek Mühendisi
XXXXXXXX. X.X.X .Başmühendis

K
16.12.582

EK 14-devam

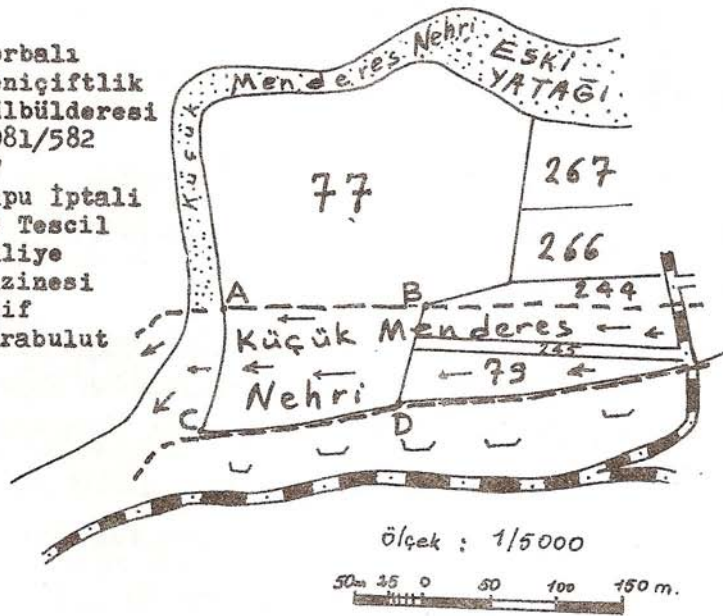
Türkçe yazım ve noktalama yanlışları bir yana, raporda "Küçük Menderes Nehri'nin yatağına dahil olan BİR KISIM ARAZİ" (?) açıkça belirtilmediğinden, sözkonusu rapora dayanılarak, ilgili mahkemenin aldığı karar Yargıtay'dan dönmüş ve yeniden keşif ve bilirkişi raporu gerekmiştir.

İkinci bilirkişinin yazdığı ve;

"Sonuç olarak, dava konusu 77 numaralı parselin, günümüzde, krokide belirtilen A, B, C ve D noktaları arasında kalan kısmı (AB:150m, CD:150m,DA:95m) nehir tarafından kazanılmış (suyla kaplı) yeni nehir yatağı durumundadır.

Üç nüsha olarak yazılan ve ayrı ayrı olarak imzalanan,iki sayfalık bu teknik bilirkişi raporu, saygıyla,bilgilerinize sunulur."

İlçesi :Torbalı
Köyü :Yeniçiftlik
Mevki :Bülbülderesi
Dosya No :1981/582
Parsel No :77
Dava Konusu :Tapu iptali
ve Tescil
Davacı :Maliye
Hazinesi
Davalı :Elif
Karabulut



K
↑

AÇIKLAMA

-  Parsel sınırı ve numarası
-  Nehrin güncel sınırı
-  Suyun akış yönü
-  Mezarlık
-  Toprak yol

DAVA KONUSU PARSELİN KROKİSİ

[Handwritten signature]

Xxxx. Xxx. Xx. Xxxxx Xxxx
DEÜ Mühendislik-Mimarlık
Fakültesi, Jeoloji
Mühendisliği Bölümü
Bornova-İzmir

13 Temmuz 1983
Dr. Jeoloji Yük. Müh. Xxxxx XXXX
Jeolo Müh. Odası Sicil No: 204

şeklinde sonuçlanan rapor Yargıtay'ca da uygun bulunmuştur.

KAYNAKÇA

- Açıkalm, İ., Cabi, B., Fazeli, B., Gürbüz, H. N., Kuru, A., Özer, N., ve Yavuzer, İ., 1983, Tahtaiskele (Mordoğan) Yöresinin Jeolojisi: Harita Alma Kamp Stajı Raporu, DEÜ. Müh.-Mim. Fak. Jeol. Böl. Bornova, 28. say., (Yayınlanmamış).
- Altınlı, I.E., 1982, Saha Jeolojisi Derlemesi: İÜ Yerbil. Fak., İstanbul, say. 439-453.
- Baydar, A. T., Erdem, A. H., Geyik, K., Mızrak, S., Özbey, T. T. ve Poyraz, Ç., 1983, Yellicebelen Dağı (Mordoğan- Karaburun) Çevresinin Jeolojisi: Harita Alma Kamp Stajı Raporu, DEÜ. Müh.-Mim. Fak. Jeol. Böl., Bornova, 25 say., (Yayınlanmamış).
- “Campbell, W. G., 1954, Form and Style in Thesis Writing (Tez Yazımında Şekil ve Biçim): Houghton Mifflin, Boston” Karasar, N., 1981, Araştırmalarda Rapor Hazırlama Yöntemi-Kavramlar, İlkeler, Teknikler- : Üçüncü baskı, Bahçelievler PK. 33, Ankara, say. 19 ve 103'deki alıntı.
- Can, R., 1982, Bornova Kuzeyinde Bir Km²'lik Alanın Jeolojisi: Saha Jeolojisi Ders Ödevi, EÜ. Ybil. Fak. Bornova, 30 say., (Yayınlanmamış).
- Compton, R.R., 1962, Manuel of Field Geology (Saha Jeolojisi El Kitabı): John Wileysons, Inc., New York, Say. 185-207.
- Emre, T., 2003, Harita Çizim: DEÜ Müh. Fak. Yayın no: 208, Mühendislik Fakültesi Basım Ünitesi, 4. Basım, 143 say.
- “Fox, D. J., 1969, The Research Proces in Education (Eğitimde Araştırma Süresi): Holt Riehart Winston, New York” Karasar, N., 1981, Araştırmalarda Rapor Hazırlama Yöntemi –İlkeler, kavramlar, Teknikler-: Üçüncü Baskı, Bahçelievler PK.33, Ankara, say. 15'deki alıntı.
- Güner, G., 1983, Deprem: Staj Raporu, DEÜ. Müh.-Mim. Fak. Jeol. Böl., Bornova, 26., (Yayınlanmamış).
- Gürbüz, H. N., 1983, Pınarbaşı Köyü Güneyinde Bir Km²'lik Alanın Jeolojisi: Saha Jeolojisi Ders Ödevi, DEÜ. Müh.-Mim. Fak. Jeol. Böl., Bornova, 15 say., (Yayınlanmamış).
- İrtem, O., Jeolojide Rapor Yazma Yöntemi EÜ. Yerbil. Fak. Genel Jeol. Böl. AUÇY. No: 9, Bornova, 11 say., (Yayınlanmamış).
- İşintek, İ., 1983, Manisa Güneyi Neojen Birimlerinin Jeolojisi: Staj Raporu, DEÜ. Müh.-Mim. Fak. Jeol. Müh. Böl. Bornova, 17 say., (Yayınlanmamış)
- JMO, 1981, TMMOB Bilirkişilik- Ekspertlik- Hakemlik ve Teknik Müşavirlik Yönetmeliği: Jeoloji Mühendisliği, 17, Ankara, say. 85-54.
- KTÜ, Yerbilimleri Fakültesi Bitirme Ödevi Rapor Hazırlama Kılavuzu: Karadeniz Teknik Üniversitesi Yerbil. Fak., Trabzon, (Yayınlanmamış).
- Karasar, N., 1981, Araştırmalarda Rapor Hazırlama Yöntemi; Kavramlar, İlkeler, Teknikler: Üçüncü baskı, Bahçelievler PK. 33, Ankara.

- Kaya, O., Stratigrafi Sınıflaması ve Adlaması: EÜ. Yerbil. Fak. Genel Jeol. Böl. AUÇY. No:2, Bornova, 16 say., (Yayınlanmamış).
- MTA, 1974, Jeoloji Haritaları için Teknik Standartlar: Maden Tetkik ve Arama Enstitüsü, yayın no:152, Ankara.
- MTA, 1975, Maden Tetkik ve Arama Enstitüsü Rapor Yazarlarına Öneriler: Maden Tetkik ve Arama Enstitüsü, Ankara, 26. Say., (Yayınlanmamış).
- Öral (Dinler), S.E., 1983, Çatalca Köyü Çevresinin Jeolojisi: Bitirme Ödevi, DEÜ, Müh.-Mim. Fak. Jeol.Müh. Böl., Bornova, 23 say., (Yayınlanmamış).
- Poyraz, Ç., 1983, Belkahve Yöresinde (Bornova Doğusu) 1.5 km²'lik Alanın Jeolojisi: Saha Jeolojisi Ders Ödevi, DEÜ, Müh.-Mim. Fak. Jeol. Müh. Bornova, 17 say., (Yayınlanmamış).
- TDK, 1980, Yeni Yazım Kılavuzu: Onuncu Baskı, Türk Dil Kurumu Yayınları- 309, Ankara, say. 17-48.
- TDK, 1983, Türkçe Sözlük 1(A-K): Genişletilmiş 7. Baskı, Türk Dil Kurumu yayınları- 505/1, Ankara, say. 154, 357 ve 672.
- TJK, 1976, Türkiye Jeoloji Kurumu Bülteni Yayın Amaç ve İlkeleri ve yayım kuralları: TJK. PK. 464, Kızılay- Ankara.
- Üstüntaş, A., 1983, İçme Suyu Sondajı: Staj Raporu, DEÜ. Müh.-Mim. Fak. Jeol. Müh. Böl., Bornova, 24 say., (Yayınlanmamış).
- Yavuzer, İ., 1983, Işıklar Köyünün Güneyinde Bir Km²'lik Alanın Jeolojisi: Saha Jeolojisi Ders Ödevi, DEÜ. Müh.-Mim. Fak. Jeol. Müh. Böl., Bornova, 22 say., (Yayınlanmamış).

EK SAYFA

Doğrudan Alıntılar

Kaynakça bağlarıyla ilgili örneklerin tümü dolaylı aktarmalar (alıntıyı yapan yazarın yani raporu yazan kişinin yararlandığı kaynaktaki verileri ana düşünce değişmeden ve anlam kayması olmaksızın kendi anladığı şekilde yazarak yaptığı bilgi aktarmaları) için verildi. (say. 39–41)

“Bilgilerin, özgün biçim ve içeriğiyle (noktalama imleri dahil hiçbir değişiklik yapmadan) aktarılmasına doğrudan aktarma denir. Buna göre alıntı (aktarılan parça), anadüşünce, biçim (noktalama imleri) ve içerik yönünden değiştirilmeden raporda yer alır.

Doğrudan aktarmalara, genellikle

.....

3. Özgünlüğünün korunmasında önemli yarar görülen sözlerin rapora alınmasında gereksinim duyulur

....Doğrudan aktarmalar, alıntının uzunluğuna göre, tırnak (“..”) imleri içinde ya da sıkıştırılmış paragraf biçiminde alınır.

Üç daktilo satırı ve daha kısa olan alıntılar tırnak imleri içinde ve normal satır aralıklarıyla yazılır.

Üç daktilo satırından daha uzun alıntılar, az yer tutması ve ilk bakışta bunun bir aktarma olduğunun anlaşılabilmesi için, sıkıştırılmış paragraf şeklinde verilir.

.....

Tümce ya da söz öbeklerinin çıkarılması, yapıldığı yere konan üç nokta ile (...) gösterilir. Ancak, çıkarma tümce sonunda gerçekleşmişse, üç yerine dört nokta kullanılır. (...); bunlardan üçü yapılan çıkarmayı, biri de tümcenin bitişini simgeler.

Paragraflar halinde yapılan doğrudan aktarmalarda, arada atlanan paragraf ya da paragraflar aralıklı sıra noktalarla (. . . .) gösterilir. Bu noktalar, sıkıştırılmış paragraf uzunluğunda, kendinden önceki ve sonraki alıntı paragraflardan birer normal satır aralığı uzaklıkta bulunur. (Karasar, 1981, say. 50–51)

Dolaylı alıntı kaynakça bağlaçları için belirtilenler (say. 39–41), doğrudan aktarmalar için de geçerlidir. Ancak doğrudan aktarmaların kaynakça bağlaçlarında, alıntının, sayfa numarasının verilmesi (dolaylı alıntılarda isteğe bağlı olmasına karşın) zorunludur. (Karasar, 1981, say.54)

Özür ve Bir Not :

Zaman azlığı nedeniyle kaynakça bağlarının bazıları eksik (sayfa numaraları belirtilmeden) verildi; doğrudan aktarmalar sıkıştırılmış paragraf biçiminde yazılmadı.

Olmaması ve bu sayfanın eklenmemesi gerekirdi.

Bu eksikleri dışında, iyi anlaşılmayan ya da örneklerin yetersiz olduğu, “rapor biçimi” ile ilgili konularda bu derleme örnek olarak alınabilir.