

YAZIM KURALLARI

Bildiri özeti metni:

En fazla 150 kelime olacak şekilde, satırlar arasında boşluk bırakmadan, satır başından başlatılarak ve kenarları iki yana hizalanmış (justified) olarak yazılacaktır. Bildiri özetlerinde amaç, yöntem, bulgular ve sonuçlar açıkça belirtilmelidir.

İngilizce Özet Metni:

En fazla 150 kelime olacak şekilde, satırlar arasında boşluk bırakmadan, satır başından başlatılarak ve kenarları iki yana hizalanmış (justified) olarak yazılacaktır. İlk sayfada sadece bildiri başlıkları, İngilizce ve Türkçe özetler, yazar bilgileri yer almalı, ana metin ikinci sayfadan başlatılmalıdır.

Bildiri yazımı için ".docx veya doc uzantılı MS Word" yazım programı kullanılacak ve sonra bu dosyalar "pdf" dosyalarına çevrilerek tez danışmanı öğretim üyesine teslim edilecektir (Örn: 082550XX_Ali_Terim.pdf).

Tam metin:

Tek satır aralıkla yazılacaktır. Bildiri yazımı için kullanılacak font ve puntolar: Başlıklar (Kalın) (12 punto), Ana metin Times New Roman (10 punto), Anahtar sözcükler (Bold) (İtalik) (10 punto). Anahtar sözcükler önem sırasına göre yazılacaktır. Sayfa düzeni A4 boyutunda yapılandırılacak ve sayfa kenar boşlukları tüm kenarlardan 2,54 cm olacak şekilde ayarlanacaktır.

Bildiri ana metni satırlar ve paragraflar arasında bir boşluk bırakılıp, kenarları iki yana hizalanmış (justified) olarak yazılacaktır. Sayfalar numaralandırılmayacaktır.

Bildiri içinde önemli kelimeler *italik*, altı çizili veya **koyu (bold)** olarak belirtilebilir. Bunun dışında birincil başlıklar 12 punto, koyu (bold) ve sola bitişik olarak, tamamı büyük karakterlerle; ikincil başlıklar 10 punto, koyu (bold) ve sola bitişik olarak, sadece başlıkta yer alan kelimelerin ilk harfi büyük karakterlerle; ana metin ise 10 punto ve normal, Times New Roman fontu ile yazılacaktır.

Tüm grafik, şekil, tablo ve resimler, bildirinin içerisine yerleştirmeli, kesinlikle ayrı dosyalar içinde düzenlenmemelidir. Tüm şekil, tablo, denklem vb'ye atıf yapılmalıdır. **Bildiriler en az 6 en fazla 10 sayfa olmalıdır.**

Örnek bildiri formatı sonraki sayfada verilmiştir.

BİLDİRİ BAŞLIĞI

Öğrencinin Adı Soyadı
(e-posta)

ÖZET

Bildiri özeti metni en fazla 150 kelime olacak şekilde, satırlar arasında boşluk bırakmadan, satır başından başlatılarak ve kenarları iki yana hizalanmış (justified) olarak yazılacaktır. Bildiri özetlerinde amaç, yöntem, bulgular ve sonuçlar açıkça belirtilmelidir.

Anahtar Sözcükler: Anahtar Kelimeler en önemliden başlayarak yazılmalı en fazla üç adet olabilir.

İNGİLİZCE BAŞLIK (10 PUNTO, BOLD, İTALİK, BÜYÜK HARF)**ABSTRACT (10 PUNTO, BOLD, ORTADA)**

İngilizce Özet Metni en fazla 150 kelime olacak şekilde, satırlar arasında boşluk bırakmadan, satır başından başlatılarak ve kenarları iki yana hizalanmış (justified) olarak yazılacaktır. İlk sayfada sadece bildiri başlıkları, İngilizce ve Türkçe özetler, yazar bilgileri yer almalı, ana metin ikinci sayfadan başlatılmalıdır.

Keywords: Anahtar Kelimeler en önemliden başlayarak en fazla üç adet olabilir.

1. GİRİŞ (12 PUNTO, BOLD, SOLDA)

Çalışmanın amacı, kapsamı, araştırma yöntemleri ve önceki çalışmalar gibi okuyucuyu konuya hazırlayıcı nitelikteki bilgiler kısaca verilmelidir. Araştırmanın amacı ve kapsamı bu bölümde açıkça belirtilmelidir.

2. LİTERATÜR (12 PUNTO, BOLD, SOLDA)

Tezin dayandığı kuramsal bilgiler ve tez konusu ile ilgili olarak belirtilmek istenen önceki yayınlar verilmelidir.

3. MATERYAL ve YÖNTEM (12 PUNTO, BOLD, SOLDA)

Çalışmada kullanılan yöntemler ve materyaller açıklanmalıdır.

4. BULGULAR/TARTIŞMA/MODELLEME (12 PUNTO, BOLD, SOLDA)

Çalışmadan elde edilen sonuçlar, olabildiğince öz ve açık olarak yazılmalıdır. Elde edilen bulguların literatürdeki yeri önceki çalışmalar ve bulgular ile kıyaslanarak ve tartışılarak belirtilmelidir.

5. SONUÇ ve DEĞERLENDİRME (12 PUNTO, BOLD, SOLDA)

Çalışmadan çıkarılan sonuçlar, yapılan ve yapılabilecek katkılar, bu çalışmadaki bulgulara dayanarak yapılabilecek öneriler belirtilmelidir.

6. KAYNAKLAR

Kaynakların gösterimi ve Kaynakça'nın hazırlanması ile ilgili şu noktalara dikkat edilmelidir:

ANA METİNDE

- Ana metinde kaynaklara gönderme, parantez içinde yazarın soyadı ve yayın yılı yazılarak yapılmalıdır, örneğin (Kobu, 2003.)
- Metinde gönderme yapılan kaynak, iki yazarlı ise iki yazarın da soyadları ile yayın yılı yazılmalıdır. Örneğin (Birgün ve Yenen, 2005).
- Birden çok yazar tarafından yazılmış ise, yalnızca ilk yazarın soyadı kullanılmalı ve sonuna "vd." konulmalıdır. Örneğin, (Gülen vd., 2007). Ancak bu gösterim tarzı, tüm kaynakların listelendiği kaynakçada kesinlikle kullanılmamalıdır.

KAYNAKÇADA

- Kaynakçada, yazarlar başta soyadı ve bunu izleyerek, adlarının ilk harfleri kullanılarak belirtilmelidir Örneğin (Birgün, S...).
- Kaynakça, yazarların soyadına göre alfabetik olarak; her yazar için ise kronolojik olarak hazırlanmalıdır. Kaynakları yazarken paragraf yapısı aşağıdaki örnekte olduğu gibi Girinti bölümü özel seçilip "Asılı" olarak yazılmalıdır.

Gürler, İ. ve Güler, M. E. (2009), "Üretim Süreçlerinde Kullanılan Teknoloji İçin Seçim Kriterleri ve Süreçlerin Yeniden Yapılandırılmasında Simülasyon Uygulaması", **Ege Akademik Bakış**, 9, (2), 623-635.

Bocaniala C.D. ve Costa J.S. (2006) "Application Of A Novel Fuzzyclassifier To Fault Detection And Isolation of the Damadics Benchmark Problem", **Control Engineering Practice**, Volume 14, Issue 6, 653-669.

7.EKLER

.....

TEŞEKKÜR BÖLÜMÜ

Danışman başta olmak üzere çalışmanın hazırlanmasında doğrudan katkısı olan kişi ve kurumlara teşekkür edilir. Teşekkür edilen kişilerin ünvanı (varsa), adı, soyadı, görevli olduğu kuruluş (tırnak içinde) ve çalışmaya katkısı kısa ve öz olarak belirtilmelidir.