



BİLDİRİ TAM METNİ YAZIM KURALLARI

Bildiri tam metni, Microsoft Word programında, tek yazarlı ise yazar soyadıyla, birden çok yazarlı ise ilk iki yazarın soyadları altçizgiyle ayrılıp isimlendirilerek 10 Temmuz 2015 tarihine dek sistem üzerinden dosya yükleme yoluyla gönderilmelidir. Metnin en sonunda *sunuş yapan yazarın* 100 sözcüğü aşmayan kısa özgeçmişi eklenmiş olmalıdır.

Bildiri tam metni, Kaynakça ve Özet hariç, en fazla 4000 sözcük olmalıdır. Bildiri tam metninde, yazar bilgilerinin altında yer alacak Özet ise en fazla 200 sözcük uzunluğunda olabilir.

1. GENEL BİÇİM

A4 sayfa boyutunda, aşağıdaki kenar boşlukları bırakılmalıdır:

Üst: 2,50 cm Alt: 2,50 cm

Sol: 3 cm Sağ: 2,50 cm

Metinde tek satır aralığıyla, Palatino Linotype yazı tipi kullanılmalıdır. Yazı boyutu özet, dipnotlar ve tablolarda 10 punto, metnin diğer tüm bölümlerinde ise 12 punto olmalıdır. Paragraflar arasında, sadece paragraftan sonra 6 nk boşluk bırakılmalıdır. Metin, iki yana yaslı (sağa ve sola hizalı) olmalıdır. Vurgu yapılmak istenen yerlerde sadece *italik* yazı tipi kullanılmalıdır.

2.BAŞLIKLAR

Ana başlık ilk sayfanın başında, büyük harfle ve kalın yazılarak ortadan hizalanmalıdır.

Başlığın altından bir satır boşluk bırakılmalı, ilk harfler büyük ve ortalanmış olarak yazar(lar)ın ad ve soyad(lar)ı kalın, bağlı buldukları kurum bilgileri ve e-posta adresleri ise normal olmak üzere sırasıyla yazılmalıdır. Çok yazarlı bildirilerde sunumu yapan yazar ile iletişim kurulacak yazar dipnotla belirtilmelidir.

Yazar bilgilerinden sonra, bir satır boşluk bırakılarak en fazla 200 sözcükten oluşan özet yer almalıdır. Özet metni iki yana yaslı olmalı ve 10 puntoyla

yazılmalıdır. Özet metninin altında, boşluk bırakılmaksızın en az 3 en çok 5 adet olmak üzere anahtar sözcükler yer almalıdır. Anahtar sözcüklerden sonra bir satır boşluk bırakılmalıdır.

Metin içindeki başlıklar sola hizalı yazılmalıdır. Başlıkların numaralandırmasında, birincil başlıklar büyük harfle ve kalın, ikincil başlıklar ilk harfler büyük olmak üzere kalın, üçüncül başlıklar ise ilk harfleri büyük ve italik olmak üzere 12 puntuyla yazılmalıdır. Üçten fazla alt başlık kullanılmamalıdır. Giriş, Sonuç ve Kaynakça birincil başlık şeklinde yazılacak ancak numara verilmeyecektir:

GİRİŞ

1. BAŞLIK

1.1. Başlık

1.1.1. Başlık

SONUÇ

KAYNAKÇA

3. EŞİTLİKLER, FORMÜLLER, TABLOLAR VE ŞEKİLLER

Eşitlik ve formüller denklem düzenleyicisi (equation editor) kullanılarak yazılmalıdır. Eşitlik ve formüller, ayrı bir satırda ve bir sekme içeriden yazılmalı, aynı hizada ve sağa yaslı olarak parantez içinde numara verilmelidir. Metin içerisinde eşitlik ve formüllere bu numaralar ile atıf yapılmalıdır.

Tablo ve şekiller, metinden sonra bir satır boşluk bırakılarak yer almalı, tabloların ismi numarasıyla birlikte tablonun üstünde, şekillerin ismi ise yine numarasıyla birlikte şeklin altında yer almalıdır. Her iki durumda da isimler ilk harfleri büyük ve koyu olarak yazılmalı, tablo ve şekiller çalışma boyunca ardışık numaralandırılmalıdır.

4. DİPNOTLAR

Dipnotlar 10 punto ile yazılmalı, 1'den başlayarak çalışmanın sonuna kadar kesintisiz numaralandırılmalıdır. Dipnotlar, kaynak göstermek için kullanılmamalı, sadece metnin içinde yer alması uygun görülmeyen açıklamalar için kullanılmalıdır.

5. METİN İÇİNDE ATIFLAR VE KAYNAKÇA

Bildiri özeti ya da tam metninde diğer kaynaklara yapılacak atıflarda APA biçemi benimsenmelidir. Kaynakça metnin sonunda, ayrı bir sayfadan başlamalıdır.