**YAZIM KILAVUZU VE GENEL KURALLAR**

Bildirilerin Bildiri Kitabında yayımlanabilmesi için bildiri teslim tarihlerine, yazım kurallarına ve ulaştırma koşullarına uyulması önemle rica edilir.

**BİLDİRİLERİN UZUNLUĞU, DİLİ ve GENEL YAPISI**

**1.** Bildiriler, grafik, tablo, şekil, resim, kaynaklar ve ekler dahil **on sayfayı** geçmeyecek şekilde, Türkçe olarak yazılmalıdır.

**2.** Bildiri özeti ve bildiri metni hazırlanırken aşağıdaki sıralamaya ve şekil şartlarına uyulacaktır (Bakınız Şekil 1).

**Bildiri Tam Metni** şu yapıda düzenlenmelidir:

* Türkçe başlık,
* Bildiri yazarları ile ilgili açıklamalar (ad soyad ve kurum),
* Türkçe özet (en fazla 150 kelime) ve anahtar sözcükler (en fazla 5 adet),
* İngilizce başlık,
* İngilizce Özet (Abstract) (en fazla 150 kelime) ve anahtar sözcükler (en fazla 5 adet),
* Ana metin,
* Teşekkür,
* Kaynakça,
* Ekler.

**YAZIM PROGRAMI VE SAYFA DÜZENİ**

**1.** Özet ve bildiri metinlerin yazımı için ".docx veya doc uzantılı MS Word" yazım programı kullanılacaktır.

**2.** Tüm metin tek satır aralıkla yazılacaktır.

**3.** 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.

**4.** Sayfa düzeni A4 boyutunda yapılandırılacak ve sayfa marjları Şekil 1 ve 2’deki ÖRNEK sayfalarda görüldüğü gibi olacaktır.

**5.** Tüm grafik, şekil, tablo ve resimler, bildirinin içerisine yerleştirmeli, kesinlikle ayrı dosyalar içinde düzenlenmemelidir.

**6.** İlk sayfada sadece bildiri başlıkları, İngilizce ve Türkçe özetler, yazar bilgileri yer almalı, ana metin ikinci sayfadan başlatılmalıdır.

**7.** Sayfalar numaralandırılmayacaktır.

**8.** Kaynakların gösterimi ve Kaynakça’nın hazırlanması ile ilgili şu noktalara dikkat edilmelidir:

* 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, 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.

A4 kağıt boyutu

**BİLDİRİ BAŞLIĞI (12 PUNTO, BOLD, BÜYÜK HARF)**

Adı Soyadı\_1 Adı Soyadı\_2

Üniversite/Kurum Üniversite/Kurum

**ÖZET (10 PUNTO, BOLD, ORTADA)**

Özet Metni en fazla 150 kelime olacak şekilde, satırlar arasında boşluk bırakmadan, satır başından başlatılarak ve kenarları iki yana hizalanmış (justified) olarak yazılacaktır.

***Anahtar Sözcükler: Anahtar Kelimeler alfabetik olarak yazılmalı ve 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.

***Keywords: Anahtar Kelimeler alfabetik olarak yazılmalı ve en fazla üç adet olabilir.***

3 cm

82 pt

3 cm

3 cm

3 cm

 **Şekil 1. Başlık sayfası**

A4 kağıt boyutu

**1. GİRİŞ (12 PUNTO, BOLD, SOLDA)**

Bildiri ana metni satırlar ve paragraflar arasında boşluk bırakmadan, kenarları iki yana hizalanmış (justified) olarak yazılacaktır.

Sayfalar numaralandırılmayacaktır.

Bildiri içinde önemli kelimeler *italik,* altı çizili veya koyu (bold) olarak belirtilebilir. Bunun dışında başlıklar 12 punto, koyu (bold) ve sola bitişik olarak, ana metin 10 punto ve normal, Times New Roman fontu ile yazılacaktır.

3 cm

3 cm

3 cm

3 cm

**Şekil 2. Ana metin (2. sayfadan başlar)**