

# BİLDİRİ KONU BAŞLIĞI

*İlk YAZAR<sup>1</sup>, İkinci YAZAR<sup>2</sup>*

<sup>1</sup>Firma A.Ş. Posta Kodu İlçe/Şehir  
Tel: (372) 123 2323 E-posta:ilkyazar@bizimşirket.com.tr

<sup>2</sup>Firma A.Ş. Posta Kodu İlçe/Şehir  
Tel: (372) 456 4545 E-posta:ikinciyazar@sizinşirket.com.tr

**Özet:** Bu açıklamalar basıma hazır şekliyle tablolar ve grafiklerle birlikte bildiri kitapçığı için gereken formatta hazırlanmıştır. Yayıncı bildiriye değişiklik yapamaz ve verilen formattan uzak olan makaleleri basmayı reddedebilir. (Yanlış marginler, yazı ve resimlerin okunmayışı, SI birimlerinin kullanılmaması) Makaleler akıcı objektif bir Türkçe'yle üçüncü kişilere hitaben kişiselleştirmeden, sadece SI birimleri ve yaygın terimler kullanılarak yazılmalıdır.

**Anahtar sözcükler:** *Yazım Kuralı, Sempozyum, Demir ve Çelik, Bildiri, Sunuş,*

## 1. BÖLÜM BAŞLIKLARI

Makale özet ile başlamalıdır. Özet sayfa başından 7 cm aşağıdan tüm sayfaya yayılacak şekilde yazılmalıdır. Özeten sonra bir boş satır bırakılmalı ve metinden önce anahtar sözcükler konmalıdır.

Makaleler doğrudan orijinal halinden A4 sayfaya basılacaktır.

Sayfanın yazım alanı olarak A4 kağıdı üzerinde verilen ölçülerle, üst 2.5 cm, alt 3.0 cm, sol 2.0 cm ve sağ 1.5 cm kullanılmalıdır. Makale 2 eşit kolan halinde yazılmalı (8.5 cm olarak) ve kolanlar arası mesafe 0.5 cm olmalıdır. Makale, Times New Roman fontu ve ilgili Tablo 1'de verilen ilgili punto'ya göre tek aralıklı olarak yazılacaktır.

Semboller ve kısaltmalar açık bir şekilde yazılmalı ve metin içinde ilk geçtikleri yerde tanımlanmalıdırlar. Tablo 1'de verilen puntolar uygulanmalıdır. Makalenin adı 14 punto, yazar adları 12 punto ve italik olarak yazılmalıdır. Başlık ve yazar adları arasında 0.8 cm, kuruluş adları ve metin arasında 12 mm boşluk bırakılmalıdır. Bütün bölüm ve ara bölüm başlıklarından önce ve sonra bir satır boşluk bırakılmalıdır. Bölüm başlıkları büyük harflerle yazılmalı, Ara bölüm başlıklarının numarasından sonra nokta verilmemeli ve başlıklar ilk harfleri büyük olacak şekilde yazılmalıdır.

## 2. TABLOLAR VE ŞEKİLLER

### 2.1 Tablolar ve Şekiller

Tablolar ve şekiller metin içerisinde ilk geçtikleri yere mümkün olduğunca yakın olmalıdır. Tablolar ve şekiller

metinden bir satır boşlukla ayrılmalı ve bittikten sonra yine bir satır boşluk verilmeli, tablo ve şekiller sistematik olarak numaralandırılarak kendine ait şekilleri olmalıdır. Tabloların başlıkları üstlerine ortalanarak, şekillerinki ise alt taraflarına ortalanarak verilmelidir. (Örnekteki gibi)

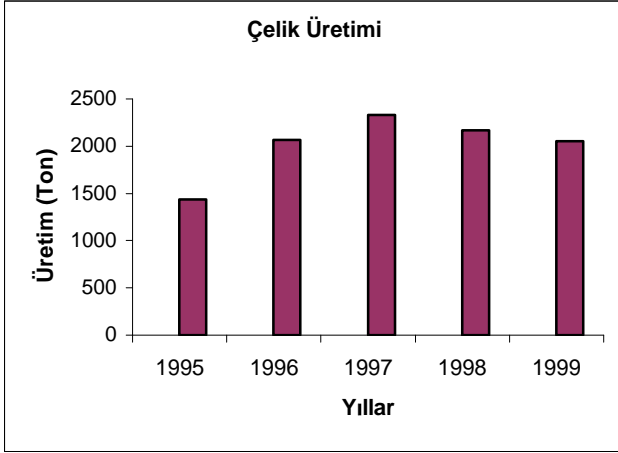
### 2.2 Bazı İp Uçları

Şekil ve tablolar metnin ortasına yerleştirilmek yerine kolanların sonuna yerleştirilmelidir. Eğer şekil ve tablolar daha fazla yer gerektiriyorsa sayfaya marginler içinde kalması koşulu ile yayılabilir. Şekiller ve tablolar metin içerisinde söz edilmeden verilmemelidir.

Tablo 1. Punto Büyüklükleri

Punto Büyüklüğü	Kullanılacak Yerler
9	Referanslar, tablolar, tablo ve şekil isimleri
10	Bölüm başlıkları, ana metin eşitlikler, subscript ve supercript'ler
11	Yazarların bağlı olduğu kuruluşlar
12	<i>Yazar adları</i>
14	<b>Makale Başlığı</b>

Bütün şekiller grafikler ve fotoğraflar numaralandırılmalı ve ana metinde geçmelidir. Grafiklerin eksenleri ve birimleri belirtilmelidir. Başlıklarda kısaltmalar kullanılmamalıdır.



Şekil 1. Çelik Üretimi

### 3. BİRİMLER

Makalede uluslar arası SI birim sistemi kullanılmalıdır. Kaçınılmaz durumlarda (3 ½ " Disket) gibi ticari İngiliz birimi kullanılabilir.

Sayfa sonunda tek başına kalan bölüm veya ara bölüm başlıkları diğer sayfaya aktarılmalı, bu başlıklardan sonra en az iki satır ana metin gelmelidir.

### 4. EŞİTLİKLER

Eşitlikler örnekteki gibi sırayla numaralar parantez içerisine alınarak ve sağ marginde hizalandırılarak numaralandırılmazdır.

$$I = \frac{a}{b} \quad (1)$$

Eşitlikler yazılırken paydada karışıklıklar engellenmek için parantez kullanılmalıdır. Eğer eşitlikler metinden geçen bir cümlenin parçası ise uygun noktalama işaretleri ile ayrılmalıdır.

Metnin içinde eş (1) gibi kısaltma yerine (1) veya eşitlik (1) kullanılmalıdır. Cümlenin başında kullanmak gerekiyorsa Eşitlik (1) olarak kullanılmalıdır.

### 5. KAYNAKLAR

Kaynak verilirken gerekli bilgiler istenildiği zaman rahatça bulunabilecek şekilde verilmelidir. Sırayla yazar adı ve soyadı, kitap veya bildirinin adı tırnak içinde verilmeli daha sonra dergi ad veya kitabın yayıncısı, yılı ve sayfa nosu olmalıdır.

[1] S. Uğur, S.Oğuz "ITS-90 Enerji Yönetimi" Erdemir Yayınları, 1995, s 105-106

[2] T. Yandan "Dış Çevre Analizi" Madencilik Dergisi, Sayı 3, 2000, s-45-79

[3] M. Ertem "Enerji ve Çevre" 2. Endüstri Sempozyumu, 1996, s-25-29

Kaynaklar harf sırasında verilmelidir. En son sayfada kalan kolan iki eşit kolon olarak düzenlenmelidir. Kaynaklar bildiri içinde köşeli parantez içinde numaralandırılarak belirtilmelidir.

MS Word formatında yazılmış bildiriler biri asıl biri kopya olmak üzere iki nüsha A4 normuna uygun kağıda alınan çıktıkları ile 3.5" lik diskete kaydedilmiş olarak veya e-mail ortamında gönderilecektir

This document was created with Win2PDF available at <http://www.daneprairie.com>.  
The unregistered version of Win2PDF is for evaluation or non-commercial use only.