

BİLİŞİM 2015 Bildiri Formatı

Birinci Yazar Adı

Adres
e-posta adresi

İkinci Yazar Adı

Adres
e-posta adresi

ÖZET

Bu dokümanda Bilişim 2015 bildirilerin formatı açıklanmıştır. Bu dokümanda bildiri metninin yazılacağı sayfa sayısı, sayfa boyutları, iki sütunun ve sütunlar arası boşluğun boyutları, kullanılacak font, şekil ve şekil başlıkları, tablo ve tablo başlıkları, kaynakça ile özgeçmişlerin formatı açıklanmıştır.

Anahtar Kelimeler

En az 3 anahtar kelime virgüle ile ayrılarak verilmelidir, Bildiri formatı, bildiri altlığı, konferans yayını.

SUMMARY

In this paper, the format requirements for the paper in the Bilişim 2015 is explained. The document includes the total number of the pages, format of the pages, columns, the space between the columns, figures and figure captions, tables and the table captions, the format of references and the format of the curriculum vitae of the authors.

Keywords

At least 3 keywords separated by comma, Paper format, paper template, conference publications.

GİRİŞ

Konferans sonunda bildiri kitapçığı basılacaktır. Bildiri kitapçığının düzgün ve biçimli olması ancak bildiri sahiplerinin bildirimlerini belirtilen formata uygun olarak hazırlamaları durumunda mümkün olabilecektir. Bu nedenle bildiri format dosyasının indirilerek kullanılması en uygun çözüm olabilir. Bu dosyada bildirinin formatlanmasında kullanılacak stiller de bulunmaktadır.

SAYFA SAYISI, SAYFA VE SÜTUN BOYUTLARI

Bildiriler A4 boyutundaki 6 sayfaya sığdırılmalıdır. Bildiri sayfaya iki sütun halinde hazırlanacaktır. Her sayfada yazılı metin 16.5 x 24.7 cm boyutlarında bir alana (sayfa no hariç), aralarında 0.85 cm boşluk olan 2 sütun halinde yazılmalıdır. Sağ boşluk 2.5 cm ve sol boşluk ise 2 cm olacaktır. Alt ve üst sayfa boşlukları 2.5 cm olacak ve Sayfa numaraları sayfa altından 1.2 cm üstte ortalanmış olarak yazılacaktır. Bazı kelime işlemcilerde altlık dosyası yeniden formatlanmakta ve boyutlar

değişebilmektedir. Bu nedenle yazılı metnin daha sonra boyutlarını kontrol etmekte yarar olabilir.

3. BİLDİRİ METNİNİN YAZILMASI

Bildiri bir kelime işlemci ile hazırlanmalıdır. Yazıcı tipine göre basılı metinde bazı kaymalar olabilir. Burada bu dokümanın Adobe Acrobat PDF yazıcı [3] kullanarak basılması yararlı olabilir. Basılı metinde Şekil 1 ikinci sayfanın sol üst köşesinde, Tablo 2 ise aynı sayfada sağ sütunda gelecek biçimde ayarlanmıştır. Sayfa görünümü farkı ise buna uygun düzenlemeler yapılabilir.

Bildiri metninin yazılmasında gerekirse kesme kullanılabilir.

Başlık ve Yazarlar

Makalenin adı, yazarların adları ve adresleri birinci sayfada üstte tek sütun halinde (16.5 cm genişliğinde) yazılmalıdır. Bildiri başlığı Arial 18-punto kalın, yazarların adları ve adresleri Times New Roman 12-punto olmalıdır.

Yazarların sayısına bağlı olarak adları ve adresleri tek ya da çok sütunlu bir tabloda ortalanarak yazılmalı ve tablo sınır çizgisi bulunmamalıdır.

Özet ve Anahtar Kelimeler

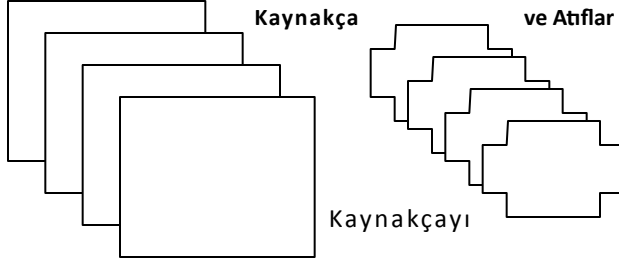
He bildiri en fazla 150 kelimelik bir özetle başlamalı ve bunu Anahtar Kelimeler izlemelidir. Bunların altına Özet'in İngilizcesi SUMMARY başlığı altına ve Anahtar Kelimeler'in İngilizcesi ise Keywords başlığı altına konulmalıdır. Anahtar Kelimeler arama yapılmasında indeks olarak kullanılacaktır. Bu nedenle bildirinize hangi anahtar kelimelerle ulaşılabilecek ise bunlar Anahtar Kelimeler kısmında yer almalıdır.

Ana Metin

Bildirinin ana metninde 10-punto 10-point Times New Roman fontu kullanılmalıdır.

Devam eden Sayfalar ve Son Sayfa

Birinci sayfadan sonraki sayfalarda, bildiri metni sayfa başından başlayarak iki sütun halinde yazılacaktır. Son sayfada ise iki sütunun eşit uzunlukta olmasına dikkat edilmelidir.



Şekil 1. Şekil altyazıları ortalanmalı ve şeklin altına yerleştirilmelidir.

bildirinin sonunda, bildiriye geçtiği sıraya göre veriniz. Kaynakları köşeli parantez içine yazılmış sayılar ile belirtiniz. Dergi makaleleri ve konferans bildirilerini yazar adları, dergi ya da konferans adı vererek yazınız. Konferans bildirilerinin kaynakçada verilmesinde konferans yeri, düzenlendiği ay ve yıl da bulunmalıdır.

Referanslar yayınlanmış materyal olmalıdır. Kurum içi teknik raporlara, eğer kolayca erişilebilir ise, atıf verilebilir. Kişisel görüşmelere atıf vermeyiniz.

BÖLÜMLER

Bölüm başlıklarını (Başlık 1 – Heading 1) Arial 9-punto kalın fontu kullanarak yazınız. Bölüm başlıklarına numara vermeyiniz.

Altbölümler

Altbölüm başlıklarını (Başlık 2 – Heading 2) Arial 9-punto kalın fontu ile kelimeleri büyük harf ile başlayarak yazınız.

Alt-altbölümler

Alt-altbölümlerin (Başlık 3 – Heading 3) başlıkları Arial 9-punto italik fontu ile kelimeleri büyük harf ile başlayarak yazılmalıdır.

ŞEKİLLER, TABLOLAR VE ALTYAZILAR

Şekil ve Tabloları uygun sütunun üst ya da alt kenarına yakın bir biçimde yerleştiriniz. Şekil ve Tablolar en çok iki sütunu ve aradaki boşluğu kapsayacak büyüklükte olabilir.

Şekil ve Tablo başlıkları Times New Roman 9-punto kalın font ile yazılmalıdır. Şekil ve Tablo başlıkları “Tablo 1” or “Şekil 1” biçiminde ortalanarak şekillerin altına ve tablonun üstüne yerleştirilmelidir. Şekil ve tabloların da kaynakçaları köşeli parantez içinde belirtilmelidir.

Tablo 1. Tablo başlıkları tablonun üzerine yerleştirilmelidir

Objeler	Altyazı – 2002 den önce	Altyazı – 2003 den sonra
Tablolar	Üstte	Altta
Şekiller	Altta	Altta

SAYFA NUMARALARI

Sayfa numaralarını sayfanın altına, daha önce belirtilen yere ortalayarak yerleştiriniz. Konferans kitapçığı son haline getirildiğinde yeni sayfa numaraları verilecektir.

SONUÇ

Bildirinizin Bilişim Kurultayı izleyici kitlesine uygun biçimde yazılması bildirinize olan ilgiyi arttıracaktır. Yaptığınız çalışma bildiriye uygun bir dilde ve seviyede istenilen biçimde aksettirilirse, bildiriniz okuyucu ve dinleyicilerin bilgi birikimine istediğiniz katkıyı yapacak ve etki yaratacaktır.

KAYNAKÇA

[1]

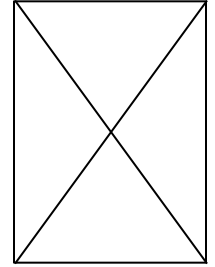
[2]

[3]

ÖZGEÇMİŞ(LER)

Adı Soyadı

Yazar adları Arial 9-punto kalın font ile yazılmalıdır. Bildiriye hazırlayan yazarların özgeçmişleri yan tarafa (2.5 x 3.5 cm) boyutunda iyi taranmış fotoğrafları ile birlikte verilecektir. Yazıların eğitim ve iş tecrübeleri bu kısımda özetlenebilir. Yazarların fotoğraflarının yüksek çözünürlüklü bir tarayıcı ile taranmış olması baskı kalitesi açısından önemlidir.



Son sayfanın sütunları yaklaşık olarak aynı uzunlukta olmalıdır.