

Archild Kongresi İçin Basıma Hazır Tam Metin Hazırlama Kılavuzu (Örnek Word Dosyası)

[3 satır atladıktan sonra 12 punto kalın harfli yazar ismi ortalanmış olarak yer almalıdır]

SOYİSİM, A.B. ¹, SOYİSİM, C.D. ²

[1 satır atlayıp yazarın bağlı bulunduğu kurum 11 punto italik harflerle ortalanmış şekilde yer almalıdır]

*¹K.U.Leuven, Faculty of Engineering, B-3000 Leuven, Belgium,
(A.B.Author@kuleuven.be)*

²Department of Physics, Uppsala University, SE-75105 Uppsala, Sweden

[4 satır atlayarak sol tarafta hizalanmış şekilde "öz" kelimesi 12 punto kalın harflerle yer almalıdır].

Öz [kalın harflerle 12 punto sol tarafa hizalanmış şekilde]

Yazar bağlı olduğu kurumu belirtirken kurumun bulunduğu ülkeyi belirtmeli ve e-posta adresini eklemelidir. Farklı kurumlara bağlı yazarlar isimlerinin önüne rakam veya sembol ekleyerek bu rakam veya sembolün yanına veya karşısına kurumunu yukarıdaki örnekteki gibi eklemelidir. Burada yer aldığı gibi özün tamamı her iki tarafa yaslanmış, italik şekilde yazar bilgilerinin altında yer almalıdır. "Öz" kelimesi 12 punto kalın harfli sola hizalanmış olarak eklenmelidir. Yazı tipi olarak Times seçilmeli ve baş harfi büyük olarak yazılmalıdır. Öz 10 punto ve tek satır boşluğu kullanılarak iki taraftan girintili olarak yazılmalıdır. Paragraflar arasında 6 punto boşluk bırakılmalıdır. Öz 200 kelimeyi geçmemelidir. Öz, aşağıdaki metinde adı geçen konuların kısa bir özetinden oluşmalıdır. Öz'de veya başlıkta dipnot kesinlikle kullanılmamalıdır. Tam metinlerde sırasıyla Başlık, Bağlı olunan kurum, Öz, Anahtar kelimeler, Giriş, Gelişme, Sonuç, Ekler (gerektiğinde) ve son olarak Referanslar yer almalıdır.

[İki satır atlayınız ve 10 punto italik yazı tipinde ve öz ile aynı hizada "Anahtar Kelimeler" yazınız. En fazla 5 anahtar kelime ekleyiniz].

Anahtar Kelimeler: genç, dinamik, çevreci, maliyet, zamanlama

[iki satır atladıktan sonra ana metine geçiniz].

Final (Camera-Ready) Paper Instructions for Archild Congress (Word Sample File)

Skip 3 lines, then Author(s) name(s) in bold letters 12pt and centered]

Abstract [bold letters 12pt and left aligned] [Metinler yerli ve yabancı hakemler tarafından değerlendirildiğinden, Türkçe hazırlanmış tam metinlere 200 kelimeyi geçmeyen İngilizce Öz (abstract) eklenmelidir].

The author's affiliation should include institution and country, plus e-mail address of the corresponding author. If authors belong to more than one institution, number marks shall be used to establish the correspondence. The abstract is to be in fully-justified italicized text, at the top of the paper as it is here, below the author information. Use the word "Abstract" as the title, in 12-point Times, boldface type, left aligned relative to the column, initially capitalized. The abstract of the paper should use 10pt with single spacing and indented both sides. Paragraphs are separated by 6 points. Abstracts will be up to 200 words. The abstract should consist of a concise summary of the material discussed in the paper below. Do not use footnotes in the abstract or the title. All papers should be organized with the following sections in this order: Title, Author(s), Affiliations(s), Abstract, Keywords, Introduction, and Main text, Conclusion, Acknowledgements (if appropriate) and References.

[Skip 2 lines, then "Keywords" in italic letters, 10pt, aligned with abstract, up to 5 relevant keywords]

Keywords: active students, recruitment, practical training. Each paper should have three to six **keywords**.

[Skip 2 lines, then the main body of the paper]

1. Giriş [başlık 12 punto kalın harflerle ve numaralandırılarak yazılmalıdır]

[başlık ve yazı arasında bir satır boşluk bırakılmalıdır]

Metin tamamen Türkçe veya İngilizce olarak yazılmalıdır. Eğer tam metin Türkçe hazırlanmış ise 200 kelimeyi geçmeyecek İngilizce Öz (abstract) eklenmesi zorunludur. Türkçe olarak hazırlanmış tam metinlerde İngilizce Öz'ü (abstract) olmayan makaleler Bilimsel Program Komitesi tarafından yapılacak değerlendirmede yer almayacaktır. Gerekli yazı tipi, boşluklar ve yazım için gerekli olan tüm diğer bilgiler bu kılavuzda yer almaktadır. Tam metninizi bu bilgiler doğrultusunda hazırlayabilirsiniz. Tam metninizi hazırlarken karşılaştığınız bütün sorularınız için **ARCHILD Kongre Ofisi** ile info@archildworld.org adresinden iletişime geçebilirsiniz.

Ana metin en az ‘Giriş’, ‘Gelişme’,ve ‘Sonuç’ bölümlerinden oluşmalıdır. Başlıklar kalın harfli, metinler Times yazı tipi 10 punto, tek satır boşluklu ve iki yana yaslanmış olarak hazırlanmalıdır. Detaylar için lütfen **Tablo 1’e** bakınız. Paragraflar arasında tek satır boşluğu olmalı ve girintisiz şekilde hazırlanmalıdır. Aşağıda önerildiği gibi başlıklar mantıklı bir şekilde ayrılmalıdır.

[Bir sonraki başlıkla son cümle arasında iki boşluk bırakılmalı].

2. Metin biçimlendirme (Metin Alanı ve Sayfa Düzeni)

Sayfa boyutu A4 olmalı ve kenar uzunlukları sağ ve sol kenarlardan 4.5 cm, üst ve alt kenarlardan 5.5 cm olarak ayarlanmalıdır. Metin resim ve grafikler gibi tüm yazı ve görseller bu alanın içinde yer alacak şekilde düzenlenmelidir ve kenar boşluklarının tüm sayfalarda aynı ölçülerde yer almasına özen gösterilmelidir. Bu alan dışında metin veya başlık yer almamalıdır. *Tüm metinler tek bir sütun halinde* ve sayfanın iki yanına yaslanmış şekilde biçimlendirilmeli ve tamamı 8 sayfayı geçmemelidir. 8 sayfayı geçecek metinler için lütfen **ARCHILD Kongre Ofisi’ni** önceden bilgilendiriniz.

Bastırduğunuz metni kaldırıp ışığa doğru tutduğunuzda kenar boşluklarını kontrol edip basım alanının izin verilen alanla tutarlı olup olmadığını rahatça görebilirsiniz.

Tüm Satır Boşlukları uluslararası sisteme (SI) göre 10 punto olmalıdır.

3. Ana başlık ve ilk sayfa

Bu bölümde metnin başlığı, yazarın ismi, kurumu, ülkesi, Öz’ü ve yazının ilk bölümü yer almaktadır. Ana başlık sayfa başının 8 cm altında (10 punto 7 satır boşluk) yer almalı ve sayfa ortasına gelecek şekilde hizalanmalıdır. Yazı tipi olarak 16 punto, kalın harflerle Times kullanılmalıdır. Her sıfatın, ismin, zamirin ve belirtecin baş harfi büyülterek yazılmalıdır. Edatlar ve bağlaçlar bu kapsamın dışında tutulmalı ve baş harfleri başlığın en başında yer almadığı sürece büyük harfle yazılmamalı.[3 satır atladıktan sonra 12 punto kalın harflerle ortalayarak yazarın veya yazarların adları yer almalıdır].

4. Yazar ismi (isimleri) ve bağlı olunan kurum(kurumlar)

Yazar isimleri ünvanları yer almaksızın ana başlığın [3 satır altında ve ana başlığın hizasında ortalanmış olarak kalın harflerle 12 punto büyüklüğünde] yer almalıdır. Yazar isimleri ve ünvanları başlığın altına gelecek şekilde hizalanmalı ve Times 12 kalın karakterli olmalıdır. Birden fazla yazarın olduğu durumlarda tek sütun biçimi benimsenmeli ve bağlı oldukları kurumlar italik olarak isimlerin altında yer alacak şekilde yerleştirilmelidir.

Bir sonraki satırda Times Roman 11 punto yazı tipi kullanılarak, yazarın bağlı olduğu kurum ve bulunduğu ülke yer almalıdır. Öz için 4 satır atlanarak 12 punto kalın harfle sola yaslanmış şekilde başlık yazılmalıdır. Öz’ün içeriği 10 punto büyüklüğünde, Times formatında olmalıdır. Yazılar arasında tek satır boşluk

bırakılmalı ve her iki yana yaslanmış şekilde italik olarak düzenlenmelidir. **Öz'ün tamamının 200 kelimeyi geçmemesi ve sonraki sayfaya sarkmaması gerekir.**

5. İkinci ve takip eden sayfalar

İkinci ve takip eden sayfalarda tanımlanmış olan sayfa sınırları içindeki tüm metin alanını kullanınız (sol ve sağ kenar aralıkları 4,5 cm, alt ve üst boşluklar 5,5 cm) ve bu alanın başını kullanarak yazmaya başlayınız ve mütakip sayfalarda gerekli görüldüğünde tablo ve resimler ekleyiniz.

İkinci ve onu takip eden sayfalar, sayfa başlangıcından 5,5 cm ile başlamalıdır. Bütün sayfalarda, sağ ve sol kenar aralıkları 4,5 cm, alt ve üst boşlukları 5,5 cm olmalıdır.

6. Yazı stili ve fontlar

“Times” yazı stili belirlenmiş ise “Times New Roman” veya “Times Roman” kullanılmalıdır. **Ana metin**, yazı boyutu 10 punto olacak şekilde, kalın olmadan, “Times Roman” veya “Times New Roman” seçilerek ve tek satır boşluk kullanılarak yazılmalıdır. Bütün metin TEK SÜTUN halinde ve her İKİ TARAF YASLANMIŞ olarak yazılmalıdır. Şayet Word İşlemcinizde “Times New Roman” veya “Times Roman” mevcut değilse, lütfen görünüş olarak **Times** 'a en yakın fontu kullanınız. Lütfen ikil eşlemlili (bitmap) fontlar kullanmaktan sakınınız. Tek tip fontlar (True Type 1) tercih edilmektedir.

7. Ana metin

Ana metninizi Times 10 punto olarak ve tek satır aralığı bırakarak yazınız. **Lütfen çift satır aralığı bırakmayınız.** Hiçbir paragraf girintili olmamalıdır. Metninizin tamamının her iki tarafa (hem sağa hem sola- Justified) yaslanmış olmasına özellikle dikkat ediniz. Lütfen paragraflar arasına fazladan boş satır bırakmayınız.

Şekil ve Tablo başlıkları, 10 punto boyutunda, kalın karakterli olmalıdır ve Times veya benzer düz harfli bir font kullanılmalıdır. Callout larda boyut 9 punto ve kalın karakter olmadan Times kullanılmalıdır. Her şekil ve tablo başlığında ilk kelimenin ilk harfi büyük olacaktır. Şekiller ve tablolar ayrı ayrı numaralandırılmalıdır. Örnek: “**Şekil 1.** Veritabanı içeriği”, “**Tablo 1.** Veri girdisi”. Şekil başlıkları şekillerin **altında** ortalanmış olarak yer almalıdır. Tablo başlıkları ise tabloların **üstünde** ortalanmış olarak yer almalıdır.

8. Birinci derece başlıklar

Örnek olarak “**1. Giriş**” ; 12 punto kalın karakterli, büyük harfle başlayan, sola yaslanmış ve öncesinde ve sonrasında birer boş satır bırakılmış olarak yazılmalıdır.

8.1. İkinci derece alt başlıklar

Şu an ki yazılış şeklinde de olduğu gibi, 1. derece alt başlıklarda yazı boyutu 11 puntodur ve kalın karakter kullanılması gerekmektedir. Baş harfin büyük yazılması, sola yaslanmış olması ve öncesinde ve sonrasında birer boş satır bırakılması gerekmektedir.

8.1.1. Üçüncü derece alt başlıklar bu paragrafta olduğu gibi küçültülmüştür. Eğer bir şekilde onları kullanmak zorunda iseniz, 10 punto kalın karakter, sola yaslanmış şekilde ve yine öncesinde ve sonrasında birer boş satır bırakarak kullanınız.

8.1.1.1. Dördüncü derece alt başlıklar bu paragrafta olduğu gibi herhangi bir nedenden dolayı dördünü derece alt başlıkları kullanmak zorunda iseniz, 10 punto kalın karakter, sola yaslanmış şekilde ve yine öncesinde ve sonrasında birer boş satır bırakarak kullanınız.

9. Üst bilgi

Metinde üst bilgi kullanılmamalıdır.

10. Paragraflar

Paragraflar girintisiz başlamalıdır.

11. Tablolar

Tablolar metnin bir parçası olarak düzenlenmelidir. Ama alana uyabilmeleri için gerekirse daha küçük boyutlarda düzenlenebilirler. **Tablo başlıkları tablo üzerinde ortalanmış olarak yer almalıdır.** Eğer başlık bir satırdan uzun ise, ikinci ve onu takip eden satırlar başlığın ilk kelimesiyle aynı hizada olacak şekilde her iki tarafa yaslanmış olmalıdır. Başlıklar 1 rakamıyla başlayarak ardışık şekilde sıralanmalıdır. Tabloların hem üstünde hem altında birer satır boşluk olmalıdır. Geniş tablolar yatay şekilde kullanılabilir. Başlıklar kalın yazı stilinde olmamalıdır.

Tablo 1. Metin boyutu gereksinimleri

Metin	Boyut	Kalın / Düz
Ana Başlık	16	Kalın
Başlıklar	12	Kalın
İkinci derece Başlıklar	11	Kalın
3. ve 4. Derece Başlıklar	10	Kalın
Ana Metin	10	---
Yazar Adı	12	Kalın

Yazar ünvanı ve e-posta	11	---
Referanslar	9	---

12. Şekiller, diyagramlar, resimler, haritalar, vb.

Sayfa başı veya sonuna yerleştirilerek, sayfa düzenine göre ortalanmış şekilde, bağlı oldukları metine yakın olmaları gerekmektedir. İlk sayfada yer almamaları ve metin alanının dışına taşmamaları gerekir. Okumayı zorlaştırdığından dolayı, iki resim arasına metin konulmaması önerilmektedir. Basımda en iyi görüntüyü sağlamak için renk çeşitlerinde siyah %20 ile %60 arasında yer almalı ve çıktısı 100-120 dpi kalitesinde olmalıdır. Çizimlerin iki kat büyütülmüş olarak, resimlerin de küçültülerek yapıştırılması veya (word işlemcileri için) yerleştirilmesi tavsiye edilir. Renkli resimler ancak siyah beyaz olarak eklendiğinden, dokümanların siyah beyaz renk düzenine çevrilmesine dikkat edilmelidir. Farklı renklerde görünen çizgiler baskıda sadece siyah renkte çıkabilir.



Şekil 1. Norveç Denizi.

12.1. Şekil başlıkları

Şekil başlıkları metinle aynı boyutta olmalıdır ve şeklin altında ortalanmış olarak yer almalıdır. Eğer başlık uzunluk olarak bir satırdan fazla ise lütfen yukarıda, **Tablo 1**'de verilmiş olan diziliş şeklini uygulayınız. Bütün şekiller 1 rakamıyla başlayarak ardışık şekilde sıralanmalıdır. Örnek: **Şekil 1.** Sürat alanları. Başlık ve metin arasında iki satır boşluk bırakınız. Başlıklar kalın yazı stilinde olmamalıdır.

12.2. Fotoğraflar

Eğer metnin içinde fotoğraf kullanmak istiyorsanız metninizin içinde bir alan tahsis etmeniz gerekmektedir. **Renkli fotoğraflar özgün biçimlerinde kullanılmamaktadır, siyah beyaz olarak değiştirileceklerdir.**

13. Kısaltmalar

Kısaltmalar Öz'de tanımlanmış olsalar bile, metinde ilk geçtikleri yerde tanımlamaları yapılmalıdır. IEEE, SI, ac ve dc gibi kısaltmaların açıklanmalarına gerek yoktur. C.N.R.S doğru kısaltma biçimidir, araya boşluk koymadan kısaltılması gerekmektedir. C. N. R. S yanlış kısaltma örneğidir. Kaçınılmaz olmadığı takdirde başlıkta kısaltma kullanmayınız.

14. Yazım Kuralları

Kongre sunuşlarında el yazısı kullanılması katılımcılar için gerekli değildir. Daha önce başka yerde sunulmuş veya yayımlanmış çalışmalarınızı tekrar sunmayınız. Deney aşamasında ve kanıtlanmamış veri veya sonuçlarınızı yayımlamayınız. Makaleye ait tam metin sunulmadan önce tüm yazarlarla mutabakat sağlanmalıdır. ARCHILD Bilimsel Program Komitesi alıntı metinlere kesinlikle karşıdır. Daha önce yapılan çalışmalarını belirtmek yazarın sorumluluğundadır.

Her metin tesliminde en az iki inceleme gereklidir. Metinlerin kabulü ya da geri çevrilmesinin kararı ARCHILD Bilimsel Program komitesi tarafından verilir, hakemlerin önerileri tavsiye niteliğindedir. Anlaşılmayan İngilizce ve Türkçe dilbilgisi bozuklukları geçerli bir geri çevirme sebebidir. Geri çevrilen metinler yazarları tarafından gözden geçirilerek tekrar ARCHILD Bilimsel Program Komitesinde sunulabilir, tekrar sunulan metinler iki yeni hakem tarafından yeniden incelenir.

15. Sonuç

Sonuç bölümü gerekli değildir. Sonuç bölümü metnin ana hatlarının genel gözden geçirilmesi olabilir. Her ne kadar sonuç çalışmanın ana noktalarına değinsede özü aynı zamanda sonuç olarak kullanmayınız. Sonuç çalışmanın ayrıntıların önemini vurgulamaları ya da uygulamalar ve uzantılar önermelidir.

16. Ekler

Ek gerekiyorsa "Teşekkür" bölümünün önünde olmalıdır.

17. Teşekkür

Birden fazla teşekkür varsa bile tek bir başlık kullanınız. **Sponsor ve finansal desteklere yapılan teşekkürler bu bölümde yer almalıdır.**

18. Kaynaklar

Tüm bibliyografi referansları listesi metnin son sayfasında, tek satır aralığı ile 9 punto boyutunda Times olmalıdır. Metne referans verirken kaynak numarasını köşeli parantez içerisinde de gösteriniz. Örnek: [1]. Referans kitabı editörlerin isimlerini de içermelidir.

Köşeli parantezlerdeki kaynak numaraları birbirini takip etmelidir [1]. Cümle noktalama işaretleri parantezleri takip etmelidir [2]. Çoklu kaynaklar ayrı parantezlerde numaralandırılmalıdır [1] – [3]. Bir kitaptan bölüm aktarırken lütfen ait olduğu sayfa numarasını veriniz [2]. Cümle içerisinde referans verirken basitçe [3] yazınız. “Ref. [3]” ya da “reference [3]” kullanmayınız. Cümle başlarında kullanılması dışında “ Referans [3]...” Word’de otomatik dipnot kullanmak yerine metnin sonunda Referanslar bölümü oluşturunuz.

Tüm yazarların isimlerini kullanmaya dikkat ediniz, altı ya da daha fazla yazar mevcut ise “ ve diğerleri” kullanabilirsiniz. Yazarların baş harflerini kullanmadan önce bir boşluk bırakınız. Yayınlanmayan metinler “yayımlanmamış” olarak belirtilmelidir [4]. Yayımlanmak için kabul edilmiş fakat henüz yayımlanmamış metinler “yayımlanmak üzere kabul edilmiştir” olarak belirtilmelidir [6]. İletişime geçebilmemiz için lütfen bağlı oldukları kurum ve iletişim bilgilerinizi belirtiniz [7].

Uygun isimler ve element sembolleri hariç, metin başlığının yalnızca baş harfini büyük kullanınız. Çeviri metinleri için önce İngilizce kaynağını daha sonra ise orijinal dilini kullanınız [8].

Referanslar metnin sonunda toplanmalı, sayısal sırada ve aşağıdaki gibi olmalıdır.

- [1] G. O. Young, “Synthetic structure of industrial plastics (Book style with paper title and editor),” in *Plastics*, 2nd ed. vol. 3, J. Peters, Ed. New York: McGraw-Hill, 1964, pp. 15–64.
- [2] W.-K. Chen, *Linear Networks and Systems* (Book style). Belmont, CA: Wadsworth, 1993, pp. 123–135.
- [3] H. Poor, *An Introduction to Signal Detection and Estimation*. New York: Springer-Verlag, 1985, ch. 4.
- [4] B. Smith, “An approach to graphs of linear forms (Unpublished work style),” unpublished.
- [5] E. H. Miller, “A note on reflector arrays (Periodical style—Accepted for publication),” *IEEE Trans. Antennas Propagat.*, to be published.
- [6] J. Wang, “Fundamentals of erbium-doped fiber amplifiers arrays (Periodical style—Submitted for publication),” *IEEE J. Quantum Electron.*, submitted for publication.

19. Stil Tutarlılığı

Lütfen büyük harfler, noktalama işaretleri, şekiller ve kısaltmalarda tutarlı olunuz. Daha da önemlisi lütfen terminolojilerde ve sembollerde özen gösteriniz.

20. Telif Hakkı

ARCHILD Telif Hakkı Devir Sözleşmesi'ni eksiksiz doldurulup imzalandıktan sonra teslim edilmesi gerekmektedir. Metnin bildiriler kitabında yer alması için bu form copyright@archildworld.org adresine gönderilmelidir. Form Word dosyası halinde ARCHILD internet adresinden temin edilebilir.

**GENELLİKLE PROBLEM OLUŞTURDUKLARI İÇİN LÜTFEN TÜM
METNİNİZİ TITIZLİKLE GÖZDEN GEÇİRİNİZ. TÜM ŞEKİLLERİN,
BAŞLIKLARIN, TABLOLARIN V.B. OKUNAKLI OLDUĞUNDAN EMİN
OLUNUZ.**