

# ULUSAL HİDROLİK PNÖMATİK KONGRELERİ BİLDİRİ YAZIM FORMATI

Bildirilerin gönderim ve yazımında uyulacak kurallar aşağıdadır.

## 1. GENEL

1. Bildiri yazım dili Türkçedir.
2. Metin içinde ticari bir kuruluşun adı, logosu bulunmamalıdır.
3. Bildiriler **en geç 30 Mayıs 2025** tarihine kadar Kongre Sekreteriyasına ulaştırılmalıdır.
4. Bildiriler bilgisayar ortamında MS Word for Windows kelime işlemci programı ile dizilmelidir.
5. Bildirilerin e-posta ile ([hpkon@mmo.org.tr](mailto:hpkon@mmo.org.tr)) gönderilmeleri gerekmektedir. Gönderi gerçekleştirildikten sonra bildirinin Kongre sekreteriyasına ulaşıp ulaşmadığı Bildiri yazarı tarafından teyid edilmelidir.

## 2. YAZIM KURALLARI

### 2.1 Genel Metin Akışı

Bildiride **Özet** (200 sözcüğü geçmeyen), **İngilizce Abstract**, **Giriş**, **Sonuç**, **Kaynaklar**, **Kısa Özgeçmiş** kısımları mutlaka olmalıdır. Metindeki konuların numaralandırılması yazarın tercihine bırakılmıştır.

Başlıktan sonra 2 satır boşluk (başlık puntosu büyüklüğünde 2 enter) bırakılarak 3. satırdan yazarın **Adı SOYADI** yazılmalıdır. Birden fazla yazarı olan bildirimlerde yazar adları alt alta yazılmalıdır. Yazar adından sonra 5 satır boşluk bırakılarak 6. satırdan **ÖZET**'e başlanmalıdır. Ana konu başlıkları (Sonuç, Kaynaklar, Kısa Özgeçmiş dahil olmak üzere) metinden 4 satır boşluk bırakılarak 5. satırdan, diğer alt başlıklar ile metin arasında 2 satır boşluk bırakılarak 3. satırdan yazılmaya başlanmalıdır.

Şekil, tablo, grafik, resim ve formüllerin yerleşimi bildiri metin akışına uygun olarak metin içinde olmalı ve refere edilmelidir. Son kısımda ek olarak verilmemelidir.

### 2.2 Kullanılacak Sayfa ve Kenar Boşlukları

Bildiri metni A4 normunda (210x297mm) kağıda, üstten 30 mm, alttan 30 mm, sağ ve sol yandan 25 mm boşluk bırakılarak yazılmaya başlanmalıdır.

### 2.3 Başlık ve Metin Biçimlendirilmesi

1. Bildiri başlığı 16 punto, Arial yazı fontu ile, bold (koyu), bütün harfleri büyük ve yatayda ortalı olarak yazılmalıdır.
2. Bildiri içinde geçen **Özet**, **Giriş**, **Sonuç**, **Kaynaklar**, **Kısa Özgeçmiş** başlıkları ve ana konu başlıkları, 10 punto, Arial yazı fontu ile, koyu (bold), bütün harfleri büyük ve soldan hizalı olarak yazılmalıdır.
3. Alt başlıklar 10 punto, Arial yazı fontu ile, koyu (bold) baş harfleri büyük ve soldan hizalı olarak yazılmalıdır.
4. Bildiri metni 10 punto, Arial yazı fontu ile sağdan ve soldan hizalı (justify) olarak yazılmalıdır.
5. Bildiri metni tek satır aralıklı (line spacing-single) olarak dizilmelidir.
6. Paragraf girintileri (indent) bırakılmamalı, paragraflar arasında 1 satır boşluk bırakılmalıdır.
7. Metinde maddeleme gereken kısımlarda aynı im (bullet) veya numaralandırma (numbering) biçimi kullanılmalıdır.

### 2.4. Şekil, Resim, Tablo, Formül ve Grafiklerin Düzenlenmesi

Şekil, resim ve tablolarda Ticari bir kuruluşun adı, logosu yer almamalıdır.

Şekil, resim ve tabloların numaraları, açıklamaları örnek bildiride gösterilen tarzda mutlaka yazılmalıdır.

Bildiri metni içinde kullanılan şekiller mümkün olduğunca bilgisayar ortamında oluşturulmalı (uygun çizim programı ile çizildikten veya scannerden tarandıktan sonra) metnin içine eklenmelidir.

## ULUSAL HİDROLİK PNÖMATİK KONGRELERİ BİLDİRİ YAZIM FORMATI

Eğer şekiller bilgisayar ortamında oluşturulamıyorsa, A4 normunda aydıngere teknik resim kurallarına uygun çizilmeli veya mevcut bir şeklin kullanılması söz konusu ise çok net fotokopisi çekilerek gönderilmelidir.

Metinden ayrı olarak gönderilen şekillerin, numaraları, açıklamaları gönderildikleri kağıt üzerine ve metnin içinde yerleştirileceği yere kurşun kalemle işlenmelidir.

Şekil, resim ve tabloların içeriğini oluşturan metinlerin yazım dili bildiri yazım dili ile aynı olmalıdır.

Karmaşık formüllerin yazımında mutlaka "Equation Editor" kullanılmalı formül numarası parantez içinde ve sağdan tab verilerek hepsi aynı hizada yazılmalıdır.

### 2.5. Kaynaklar ve Özgeçmiş Bölümünün Düzenlenmesi

Kaynaklar metin içinde dipnot olarak değil, Kaynaklar başlığı altında verilmelidir. Kaynakların yazım biçimi kaynağın türüne göre aşağıdaki şekilde düzenlenmelidir.

Kitaplar için

[Ref.No] SOYADI, Adının baş harfi., "Kitabın Adı", Yayınevi, Yayın yılı

Dergiler için

[Ref.No] Makale yazarının SOYADI, Adının baş harfi., Makalenin adı, Derginin Adı, Cilt No, Sayı No, Say. No, Yayın Yılı

Bildiri yazar-yazarlarının kısa özgeçmiş-özgeçmişleri ekte verilen bildiri örneğinde görülen biçimde metin sonunda yerelmalıdır.

### İLKELER

- Bildiriler, etkinlik duyurularında belirtilen konu başlıklarında, teknolojik gelişmelerin ve yeniliklerin, uygulamaların, araştırmaların ve sonuçlarının yer aldığı makaleler olarak kaleme alınmalıdır.
- Bildiri adı ve içeriği birbirine uygun olmalıdır.
- Bildiride anlatılmak istenen bilgiler net olarak ortaya konulmalıdır.
- Bildirilerde, bölümler (giriş, tanımlamalar, incelemeler, araştırmalar, gelişmeler, sonuçlar, şekiller ve değerlendirmeler vb.) bir bütünlük içinde olmalıdır.
- Bildirinin üslubu, formatı ve dili etkinlik yapısına ve mühendislik etiğine uygun olmalıdır.
- Bildiri dili Türkçe'dir. Bildirilerde kullanılan dilin anlaşılabilir bir Türkçe olmasına dikkat edilmeli, yabancı dillerdeki sözcükler ve tümceler mümkün olduğu kadarıyla kullanılmamalıdır.
- Bildirilerde belirli bir grup, sınıf veya toplumu oluşturan tabakalardan herhangi birinin, firma veya firma topluluklarının menfaati ön plana çıkartılmamalı, bu konuda reklam ve propaganda yapılmamalıdır. Bildirilerde herhangi bir firmanın, ürünün (veya sistemin), cihazın veya markanın reklamı yapılmamalıdır
- Bildirilerde belirli bir kişi, grup, sınıf, topluluk, firma veya kamu kuruluşu ile personeli hedef gösterilmemelidir.
- Bildiri başlıkları herhangi bir firmaya ait reklam sloganları ile aynı olmamalı veya benzerlik göstermemelidir.
- Bildirilerde bilerek ve yönlendirme amacıyla yanlış bilgilere yer verilmemelidir.
- Bildirilerde aktarılan konunun sorumluluğu yazarına/yazarlarına aittir.
- Bildiride Kaynakça Bölümü bulunmalıdır.
- Bildiri başka bir yerde **aynen** yayınlanmış ya da sunumu yapılmış olmamalıdır.