



Bildiri Hazırlama Biçimi

Bildiriler kısa, öz ve açıklayıcı olmalı, doğru imla ve doğru cümle yapısı ile Türkçe ve İngilizce olarak hazırlanmalıdır. Matematik sembelleri ve formüller metin içine yazılmalı, metrik sembeler kullanılmalıdır. Standart kısaltmalar kullanılabilir. Her bir bildiri başlık, yazar adı, adres, ülke, posta kodu ve yazışmaların yapılacağı yazarın e-posta adreslerini mutlaka içermelidir. Bildirilerin hazırlanmasında aşağıda verilen **örnek** kullanılmalıdır.

1 → 63. Türkiye Jeoloji Kurultayı için Öz Düzeni

2 →

3 → Utku Bağcı¹, Osman Parlak² & Volker Höck³

4 →

5 → ¹ Mersin Üniversitesi, Jeoloji Mühendisliği Bölümü, Çiftlikköy,
TR-33342 Mersin, Turkey

² Çukurova Üniversitesi, Jeoloji Mühendisliği Bölümü, Balcalı,
TR-01330 Adana, Turkey

6 → (E-mail: parlak@cukurova.edu.tr)

³ University of Salzburg, Department of Geography and Geology,
A-5020 Salzburg, Austria

7 →

8 ÖZ

9 →

10 → Özün ana metninin hazırlanması sırasında aşağıda verilen örnek dikkate alınmalıdır. Paragraf başlarında ilk satır 1,25 cm içeriden başlayacak şekilde düzenlenmeli ve paragraflar arasında boş satır bırakılmamalıdır.



Öz'ün ana metninin hazırlanması sırasında ön sayfada verilen örnek bildiri ve numaralandırılmış açıklamalar dikkate alınmalıdır.

- 1 Başlık metninde ana kelimelerin ilk harfleri büyük olmak kaydı ile küçük harflerle yazılmalı (Times New Roman, 13 punto), kalın (bold) olmalıdır,
- 2 Başlıktan sonra bir satır boşluk bırakılmalıdır,
- 3 Yazar isimleri ve adres rumuzları (sayı/sembol) küçük harflerle yazılmalı (Times New Roman, 11 punto), kalın (bold) olmalıdır. Eğer, 10'dan fazla yazar ismi var ise yazışmanın yapılacağı yazar ismi ve çalışma grubunun kısaltmasının kullanılması önerilir,
- 4 Başlık, yazar isim ve adreslerinin yer aldığı satırlar ortalanmalıdır, Yazar isimlerinden sonra bir satır boşluk bırakılmalıdır,
- 5 Takip eden satırda yazar adresleri ve posta kodları açık bir şekilde verilmelidir (Times New Roman, 10 punto),
- 6 İletişim için yazarın e-posta adresi eklenmelidir (Times New Roman, 10 punto),
- 7 Yazar adresleri, posta kodları ve e-mail adresleri bölümünden sonra bir satır boşluk bırakılmalıdır. Her bir adres bilgisi arasında satır aralığı bırakmaya gerek yoktur,
- 8 Öz ve ana metin iki yana yaslanmalı (justify) ve Times New Roman 11 punto ile yazılmalıdır,
- 9 Öz'den sonra bir satır boşluk bırakılmalıdır,
- 10 Ana metin içerisinde her bir paragraf arasına boş satır bırakılmamalıdır.

Anahtar Sözcükler: Yazarlar 4- 6 tane anahtar sözcük sunmalıdırlar (Times New Roman, 11 punto). Çoğul kelimeler ve büyük harften kaçınılmalıdır. Anahtar sözcükler küçük harflerle yazılmalı ve virgül ile ayrılmalıdır.

Sayfa Düzeni: **Bildiriler, bir A4 sayfasını ya da 300 kelimeyi geçemeyecektir!**

Sayfa Boyutu: A4

Kenar Boşlukları (cm): Sol: 3,0 Sağ: 2,0

Üst: 2,5 Alt : 2,0 şekline düzenlenmelidir.