

# BİLDİRİ ÖZETİ HAZIRLAMA ŞABLONU

Sözel bildiri olarak sunulması istenmektedir.

Ad ve Soyad / İletişim Bilgileri.

**Açıklama [A1]:** Bildiri sunum şekli belirtilmelidir.

**Açıklama [A2]:** Gönderici yazarın iletişim bilgileri belirtilmelidir.

## BİLDİRİ ÖZETİ BAŞLIĞI

Adı SOYADI<sup>1</sup>, Adı SOYADI<sup>2</sup>, Adı SOYADI<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Xxx Üniversitesi, Xxx Fakültesi, Xxx AD

<sup>2</sup> Xxx Üniversitesi, Xxx Fakültesi, Xxx AD

**Açıklama [A3]:** (Tamamı büyük harf , Times New Roman, 14 Punto, Bold)

**Açıklama [A4]:** (Yazarlar kurumlarına göre üst simge numaraları ile gruplanmalı sonucu yazarın altı çizili olmalıdır. Soyadlar büyük harf olacak şekilde Times New Roman, 12 Punto.)

## ÖZET,

Amaç: .....

.....

Yöntem: .....

.....

Bulgular: .....

.....

.....

Sonuç: .....

.....

.....

Anahtar Sözcükler: Sözcük 1, Sözcük 2, Sözcük 3

**Açıklama [A5]:** Yazar kurumları yazar ile eşleşecek şekilde üst simge ile numaralandırılmalıdır. 10 Punto, Times New Roman.

**Açıklama [A6]:** Tamamı büyük harf, 12 Punto, Times New Roman ve Bold.

**Açıklama [A7]:** Özeti tamamı 400 kelime, 12 Punto, Times New Roman. Satır aralığı ve paragraf tabı verilmemelidir.

**Açıklama [A8]:** 10 Punto, Times New Roman, İtalik, kelimeler virgül(,) ile birbirinden ayrılmalıdır.

Kaynaklar:

1- .....

2- .....

3- .....

**Açıklama [A9]:** 10 Punto, Times New Roman, Numaralandırma ile ayrılmalıdır.