ASYU Bildiri Başlığı (Türkçe)

Title of ASYU Paper (In English)

\*Note: Sub-titles are not captured in Xplore and should not be used

line 1: 1st Given Name Surname   
line 2: *dept. name of organization   
(of Affiliation)*  
line 3: *name of organization   
(of Affiliation)*line 4: City, Country  
line 5: email address or ORCID

line 1: 4th Given Name Surname  
line 2: *dept. name of organization*  
*(of Affiliation)*  
line 3: *name of organization   
(of Affiliation)*line 4: City, Country  
line 5: email address or ORCIDline 1: 2nd Given Name Surname  
line 2: *dept. name of organization   
(of Affiliation)*  
line 3: *name of organization   
(of Affiliation)*line 4: City, Country  
line 5: email address or ORCID

line 1: 5th Given Name Surname  
line 2: *dept. name of organization   
(of Affiliation)*  
line 3: *name of organization   
(of Affiliation)*line 4: City, Country  
line 5: email address or ORCIDline 1: 3rd Given Name Surname  
line 2: *dept. name of organization   
(of Affiliation)*  
line 3: *name of organization   
(of Affiliation)*line 4: City, Country  
line 5: email address or ORCID

line 1: 6th Given Name Surname  
line 2: *dept. name of organization   
(of Affiliation)*  
line 3: *name of organization   
(of Affiliation)*line 4: City, Country  
line 5: email address or ORCID

*Özetçe*—Bu belge, ASYU 2022 bildirisi ve ASYU makalesi hazırlamanız için bir taslak içermektedir. Bu sebeple lütfen taslaktaki başlık, özet ve diğer format stillerini kullanınız. *\*Dikkat: Bildiri Başlığında ve özetlerde sembol, özel ve matematiksel karakterler kullanmayınız*.

Anahtar Kelimeler—döküman biçimi; stil; anahtar kelimeler.

*Abstract*—This electronic document is a “live” template and already defines the components of your paper [title, text, heads, etc.] in its style sheet. *\*CRITICAL: Do Not Use Symbols, Special Characters, Footnotes, or Math in Paper Title or Abstract*. (*Abstract*)

Keywords—component, formatting, style, styling, insert (key words)

# GİRİŞ

Bu taslak, MS Word-2013 ile hazırlanmış ve MS Word-2013 dosyası olarak kayıt edilmiştir. Kenar boşlukları, sütun genişlikleri, satır aralıkları ve stiller taslağın içine gömülüdür.

# Kullanim

## Taslak seçmek

Doğru taslağı (bu taslağı) kullandığınızdan emin olunuz.

## Taslağın Formatına bağlı kalmak

Taslağın formatını değiştirmeyiniz. Bu yayın tek başına bir döküman değildir, bir bütünün parçası olarak basılacaktır.

# SAYFA DÜZENİ VE BİÇİM

Düzenlemeye başlamadan önce tüm çalışmanızı ayrı bir dosya olarak kayıt etmeniz tavsiye edilir. Ayrıca düzenleme sonuçlanıncaya kadar grafik ve şekilleri düz yazıdan ayrı tutmanız faydalı olacaktır. Çalışmanın herhangi bir noktasında sayfa numaralandırması yapılmamalıdır. Taslak içerisinde başlıklar numaralandırılacağından, ayrıca sizin numaralandırmanıza gerek yoktur. Sayfa düzenlenirken aşağıdaki kurallara uyulmalıdır. Hazır bir taslak (Word yada LaTeX) kullanmanız veya ayrıntıların kontrolü için örnek bir dosya takip etmeniz, bu gereklilikleri yerine getirmeniz açısından önerilir.

## Kısaltmalar

Kısaltmaları yazı içinde ilk defa kullanıldıklarında tanımlayınız. Başlıklarda kısaltma kullanmayınız. IEEE, SI, CGS, vb. gibi çok bilinmiş kısaltmaları tanımlamanıza gerek yoktur.

## Birimler

* SI veya CGS ölçüm birimlerini kullanınız. (SI ölçüm birimi tavsiye edilir)
* Yazı içinde farklı ölçüm birimleri kullanmayınız. İngiliz ölçüm birimlerini birinci birim olarak kullanmaktan kaçınınız. Ancak çok gerekli ise parantez içerisinde ikinci birim olarak gösteriniz.
* Ölçüm birimlerini yazarken tutarlılık sağlayınız: örneğin “Wb/m2” veya “webers per square meter” kullanınız, “webers/m2” kullanmayınız.
* Küsuratlı sayı kullanırken “.25” yerine “0.25” kullanınız.

## Denklemler

Denklemler taslaktaki formata istisnadır. Times New Roman veya Symbol yazi tipini kullanınız. Çok seviyeli denklemleri resim olarak yazıya yerleştiriniz.

Denklemler asağıdaki örneğe benzemelidir,

 

Denklem merkezde olmalıdır. Denklemdeki sembolleri tanımladığınızdan emin olunuz. Denklemden bahsederken “(1)” kullanınız. Cümle başında “Denklem (1)” kullanabilirsiniz.

# TASLAĞI KULLANMAK

## Yazarlar

Yayının yazarlarını bu taslağın başında olduğu gibi belirtiniz. Aynı kurumda ve aynı bölümde çalışan yazarları gruplayabilirsiniz [1], [2]. Şimdi vereceğimiz atıfın da önceki atıflar gibi konuyla bir ilgisi yoktur [3].

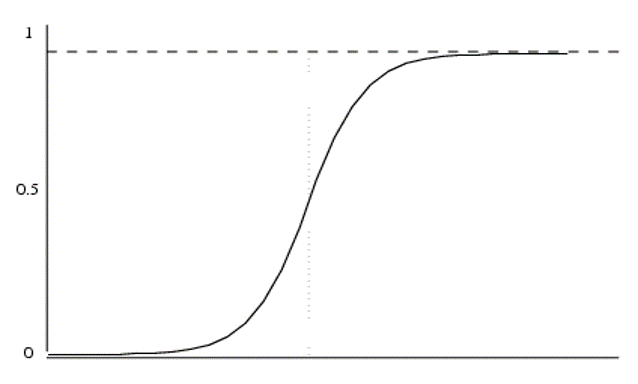
## Başlıklar

Bölüm başlıkları için “Başlık 5” kullanınız, örneğin “GİRİS”. Şekiller için “Şekil Başlığı”, tablolar içinse “Tablo Başlığı” kullanınız.

Eğer birden fazla alt konu yoksa, alt konu başlığı kullanmayınız.

## Şekil ve Tablolar

### Şekil ve tabloların yerleştirilmeleri: Şekilleri ve tabloları sütun başına veya sonuna yerleştiriniz. Şekil ve tablo başlığını şeklin altına yerleştiriniz. Tablo örneği ve şekil başlığı örneği aşağıdadır.



**Şekil 1.** Örnek bir şekil

| Tablo Başlığı | Tablo sütun başlığı | | |
| --- | --- | --- | --- |
| Tablo sütun ara başlığı | Ara başlık | Ara başlık |
|  |  |  |  |

**Tablo I**. Örnek bir tablo

Eksen tanımlamaları: 8 büyüklüğünde punto kullanınız. Kısaltma kullanmayınız. Birim ekleyecekseniz “Sıcaklık/K” değil, “Sıcaklık (K)” şeklinde olmalıdır.

# TEŞEKKÜR

Çalışmayı destekleyen kurum ve kuruluşlar proje numaraları ile birlikte burada belirtilmelidir. Ayrıca, yazarın teşekkür etmek istediği kurum ya da kişiler de burada belirtilmelidir.

##### KAYNAKÇA

Alıntılar ardışık olarak numarandırılıp köşeli parantezler ile belirtilmelidir [1]. Noktalama işareti köşeli parantezin ardından yerleştirilmelidir. Referans numarasına cümle başındaki atıflar “Referans [2]’de ” şeklinde başlamalı, cümle içerisindeki atıflar ise “[3]’te olduğu gibi” şeklinde sadece parantezler ile gösterilmelidir.

Altı veya daha fazla yazar olmadığı sürece tüm yazar isimleri kaynaklarda yer almalıdır, daha fazla yazarın bulunduğu durumlarda “ark” kısaltması kullanılmalıdır. Yayın başlıklarında özel semboller dışında sadece ilk kelime büyük harf ile başlamalıdır.

1. A. B. Yazar1, C. Yazar2, “Makale başlığı,” *DergiAdı*, Vol(Num), p1-p2, Yıl.
2. A. B. Yazar1, C. Yazar2, “Yayın başlığı,” *Konferansın Adı, Düzenlendiği Tarih*, Düzenlenen Şehir/Ülke, Yıl.
3. A. Yazar1, B. Yazar2, C. Yazar3, “Chapter x: Makale başlığı,” *Kitap İsmi* içinde kitap bölümü, ISBN:Kitap numarası, Yayınevi, p1-p2, Yıl.