UTAK 2018 BİLDİRİ YAZIM ŞABLONUN KULLANIMI

İsim Soyadı, Kurum Adı, Bölüm Adı

İsim Soyadı, Kurum Adı, Bölüm Adı

İsim Soyadı, Kurum Adı, Bölüm Adı

**TEMALI OTURUM SEÇİMİ (Lütfen ilgili temayı seçiniz)**

[ ] Tema 1: Yeni Kolektif Yaratıcılık Toplumsala Dönüş mü? Türkiye’den Alternatif Pratikler

[ ] Tema 2: Tasarımda İşbirliği

[ ] Tema 3: Olumluyu Tasarlamak: Yaşam Kalitesini Yükselten Kullanıcı Deneyimleri

[ ] Tema 4: Tasarım ve Anlatı

[ ] Tema 5: Tasarımda Kariyer

[ ] Tema 6: Çocuklar ile Çocuklar için Tasarım: Hayalleri Anlamak ve Tasarımla Anlatmak

[ ] Diğer

Bu bölümde bildirinizin 300 kelimeyi geçmeyecek şekilde hazırlanmış özeti yer alacaktır. Lütfen bildirinizi hazırlarken bu şablonu kullanınız veya farklı formatta hazırlamış olduğunuz metni kopyalayıp bu şablonun ilgili kısımlarına “Kaynak Biçimlendirmesini Koruyarak” (*Paste and Match Formatting*) yapıştırınız. Özet, çalışmanızın amacı, kapsamı, yöntemi ve temel bulguları gibi ana unsurlarını içeren kısa bir açıklama olmalıdır. Özet, tek paragraf olarak yazılmalıdır. Gerektiği takdirde, önceden kabul edilmiş özet önerinizi makalenin güncel halini yansıtacak şekilde değiştirebilirsiniz. Aşağıya en fazla beş anahtar kelime yazılmalıdır.

**Anahtar Kelimeler:** Birinci kelime; ikinci kelime; üçüncü kelime; dördüncü kelime.

# GİRİŞ

Bu şablon UTAK 2018'de sunulmak üzere önerilen bildirilerin yazımına örnek oluşturmak üzere düzenlenmiştir. Aşağıda açıklanan şekilde biçimlendirilen makale, "Soyadı\_Bildiri" (örn. Gunay\_Bildiri) şeklinde isimlendirilerek, utak@metu.edu.tr adresine 5 Şubat 2018 tarihine kadar gönderilmelidir. Makalenin birden fazla yazarının olması durumunda ilk yazarın soyadının yazılması yeterlidir. Aynı yazarın birden fazla makalesi olması durumunda “Soyadı\_Bildiri\_01” ve “Soyadı\_Bildiri\_02” şeklinde isimlendiriniz. Makale, .docx uzantılı bir Word dosyasında teslim edilmelidir. Metin, içeriğine uygun bir yapıda giriş, gelişme ve sonuç bölümlerinden oluşmalıdır, ancak çalışmaya en uygun şekilde şekillenebilir.

# GENEL BİLGİ VE BİÇİMSEL ÖZELLİKLER

Bildirinin tamamının dili Türkçe olmalıdır. Yabancı dilde terim kullanılması zorunlu ise, bu terimlerin ana metin içinde Türkçeleştirilmesi, parantez içinde italik (*italic*) olarak orijinal halinin belirtilmesi gerekmektedir. Bildiri başlıklarında yabancı dilde kelimeler kesinlikle kullanılmamalıdır. Düzgün Türkçe kullanımı ve yabancı terimlerin Türkçeleştirilmesi hususunda lütfen Türk Dil Kurumu yazım kurallarına başvurunuz (TDK, n.d.). Bildirinin tamamının özet, anahtar kelimeler, ana metin, son notlar ve kaynakça dahil 3000 ila 5000 kelime arasında olması beklenmektedir. Bildiriler değerlendirilmek üzere hakemlere gönderileceğinden içerisinde yazar(lar)ın ismini, kimliğini veya kurumunu ortaya çıkaracak herhangi bir bilginin bulunmaması gerekmektedir.

Bildiri Şablonunun Kullanımı

Bildiri yazımında kullanılacak olan stiller bu şablonda “Stiller Bölmesi” (*Styles*) alanında yer almaktadır. Bu stiller "Bildiri Başlığı", "Yazar Adı", "Özet", "Anahtar Kelimeler", "Bölüm Başlığı", "Alt Başlık 1", "Alt Başlık 2", "Metin", "Uzun Alıntı", "Tablo", "Tablo Başlığı", "Resim", "Resim Altyazısı", "Madde İşaretli Liste" ve "Kaynakça ve Notlar" şeklinde isimlendirilmiştir. Teslim edilen makalelerin görsel olarak tutarlı olması ve gerektiği şekilde bildiri kitapçığında yer almaları için şablonda değişiklik yapılmaması veya şablonu güncelleyerek yapılmış olan herhangi bir değişikliğin kaydedilmemesi önemlidir.

## Şablon stillerinin uygulanması

Bu şablona uygun olarak, bildiri başlığı ve bölüm başlıkları tamamen büyük harfle yazılmalıdır. Bildiri başlığının hemen altında yer alan yazarların ve kurumlarının isimleri ve ana metin içerisinde kullanılan birinci derece alt başlıklar her kelime büyük harfle başlayıp küçük harfle devam edecek şekilde yazılmalıdır.

Metinde yer alan ikinci derecedeki alt başlıklar ise "Alt Başlık 2" stiline uygun olarak, sadece satır başındaki ilk harfleri büyük olacak şekilde ve italik olarak yazılmalıdır.

Metinde liste olarak verilmek istenen bilgiler, "Madde İşaretli Liste" stili kullanılarak yazılmalıdır. Listeler isteğe göre madde işaretli (*bullet point*) veya numaralı olarak hazırlanabilir. Bu stile uygun olarak hazırlanmış listeler aşağıdaki gibi görünmelidir:

1. Makalenin yazımında şablona uyulmalıdır.
2. Başlık ve alt başlıklardaki büyük-küçük harf kullanımına dikkat edilmelidir.
3. Listeler ister madde işaretli ister numaralı olarak hazırlanabilir.

Metin içinde yer alacak olan alıntılar çift tırnak ile belirtilmelidir. Mutlaka sayfa numarasını da belirtecek şekilde referans verilmelidir. Metinde yer alacak olan uzun alıntılar, "Uzun Alıntı" stili kullanılarak şekillendirilmelidir. Bu stile uygun olarak hazırlanmış alıntılar aşağıdaki gibi görünmelidir:

"Bildirinin tamamının dili Türkçe olmalıdır. Yabancı dilde terim kullanılması zorunlu ise, bu terimlerin ana metin içinde Türkçeleştirilmesi, parantez içinde italik (*italic*) olarak orijinal halinin belirtilmesi gerekmektedir. Bildiri başlıklarında yabancı dilde kelimeler kesinlikle kullanılmamalıdır." (UTAK, 2018, s. 2)

## Metin içinde yazım kuralları

Ana metin yazılırken istenen kelimeler ihtiyaca göre *italik* kullanılarak vurgulanabilir. Vurgu yaratmak için *kalın (bold) harfler kullanılmamalı* veya *kelimelerin altı çizilmemelidir*. Metnin bütünü siyah renkte yazılmalı, yazıda herhangi bir yerde renk kullanılmamalıdır.

Metin içinde kullanılacak olan sayılar birden ona kadar yazıyla yazılmalı, 11 ve üstü rakamlarla belirtilmelidir. Sayılar cümle başında yer alacak ise sayı ne olursa olsun yazıyla yazılmalıdır.

Görsellerin Kullanımı

Bildiriye ancak içeriğe gerçekten katkıda bulunacak görsellerin eklenmesi ve görsel seçiminde seçici olunması önerilmektedir. Görsel sayısı altı ile sınırlıdır. Bir bildiri içinde altıdan fazla görsel kabul edilmeyecektir. Makalede kullanılacak olan görseller "Resim" stiline uygun olarak metin içine yerleştirilmelidir. Görseller, Resim 1, Resim 2, Resim 3... şeklinde numaralandırılmalıdır ve her birinin altında "Resim Altyazısı" stilinde yazılmış bir açıklama bulunmalıdır. Kullanılan her görsel için metin içerisinde referans verilmesi gerekmektedir (Resim 1).



Resim 1. UTAK 2018 posteri (Kaynak: www.utak.id.metu.edu.tr)



Resim 2. UTAK 2018 sayfa altlığı (*footer*) görseli (Kaynak: www.utak.id.metu.edu.tr)

Kullanılacak görseller hem metin içine yerleştirilmeli hem de ayrı bir dosya içerisinde topluca iletilmelidir. Bu görsel dosyası “Soyadı\_Görseller” şeklinde adlandırılmalıdır. Dosya içindeki her bir görsel “Soyadı\_Görsel\_01.jpg” olarak adlandırılmalıdır. Tüm görsellerin basıma uygun olması için en az 300 dpi çözünürlükte, enlerinin en az 12 cm genişlikte ve JPEG formatında hazırlanmaları gerekmektedir.

Tabloların Kullanımı

Metin içerisinde yer alan yazı ve rakam içerikli tablolar "Tablo" stili kullanılarak düzenlenmeli ve Tablo 1, Tablo 2, Tablo 3... olarak numaralandırılmalıdır. Tablolar kesinlikle *Word* içinde hazırlanmalı, hiçbir şekilde ayrı bir görsel formatında metine eklenmemelidir. Tablonun içeriği hakkında bilgi veren başlıklar, aşağıdaki örnekte görülebileceği üzere, tablonun üzerinde yer almalı ve "Tablo Başlığı" stilinde olmalıdır. Tabloların sayfalar arasında bölünmeyecek şekilde konumlandırılmasına özen gösterilmelidir. Kullanılan her tablo için metin içerisinde referans verilmesi gerekmektedir (Tablo 1).

Tablo 1. UTAK 2018 Bildiri tablosu

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Başlık x | Başlık y |  |  |
| İçerik x | İçerik y |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Tablolardan sonra bir satır boşluk bırakılmalıdır.

Tablo dışındaki her türlü görsel (şekil, şema, grafik, fotoğraf, vs.) resim kabul edilerek adlandırılmalıdır (bkz. Resim 1).

# KAYNAK GÖSTERME VE NOTLAR

UTAK 2018 bildiri metinlerinin hazırlanmasında APA [1] kaynak gösterme yöntemi takip edilmelidir. Metin içerisinde kaynak gösterirken parantez içerisinde yazarın soyadı, yayın yılı ve sayfa numarası virgülle ayrılarak belirtilmelidir (Lawson, 2004, s. 46). İki yazarlı kaynaklarda iki yazarın soyadları arasına "ve" koyularak yazılmalı (Ghassan ve Bohemia, 2013), ikiden fazla yazarlı kaynaklarda ise ilk yazarın soyadını yazdıktan sonra "vd." kısaltması kullanılmalıdır (Tovey vd., 2003). Metin içinde aynı konuya birden fazla kaynak gösterilecekse yazarların soyadları alfabetik sırayla sıralanmalı, noktalı virgülle ayrılarak gösterilmelidir (Lawson, 2004; Ghassan ve Bohemia, 2013; Tovey vd., 2003). Bir yazarın aynı yıla ait farklı çalışmaları, yayın yılı sonuna konulacak alfabetik sırayı izleyen "a, b, c..." harfleriyle gösterilmelidir (Wajcman, 1991a, 1991b). Tarihi bilinmeyen bir kaynağa referans verildiğinde hem metin içerisinde hem de kaynakçada yıl yerine “n.d.” kısaltması kullanılmalıdır (örn. UTAK, n.d.).

Kaynakça metin içinde yapılan atıflara uyumlu olarak hazırlanmalı ve yazar soyadına göre A'dan Z'ye doğru alfabetik sırada sunulmalıdır. Aynı yazar tarafından yazılmış kaynaklar ise yayın tarihlerine göre erken yayınlanmış kaynak önce sunulacak şekilde sıralanmalıdır.

Kaynakçada belirtilmiş olan elektronik adreslere hangi tarihte erişildiği yazılmalıdır.

Kaynakça yazımına dair başlıca örnekler aşağıda verilmiştir.

## Tek yazarlı kitapların yazımı

Yazarın Soyadı, Adının Baş Harfi. (Yıl). *Kitabın Adı* (Baskı sayısı).Basım Yeri: Yayınevi.

## Birden çok yazarlı kitapların yazımı

Birinci Yazarın Soyadı, Adının Baş Harfi., İkinci Yazarın Soyadı, Adının Baş Harfi., ... ve Sonuncu Yazarın Soyadı, Adının Baş Harfi. (Yıl). *Kitabın Adı* (Baskı sayısı).Basım Yeri: Yayınevi.

## Tek editörlü kitapların yazımı

Editörün Soyadı, Adının Baş Harfi. (Ed.). (Yıl). *Kitabın Adı* (Baskı sayısı).Basım Yeri: Yayınevi.

## Birden çok editörlü kitapların yazımı

Birinci Editörün Soyadı, Adının Baş Harfi., İkinci Editörün Soyadı, Adının baş harfi., ... ve Son Editörün Soyadı, Adının Baş Harfi. (Ed.). (Yıl). *Kitabın Adı* (Baskı sayısı).Basım Yeri: Yayınevi.

## Kitap içinde bölümlerin yazımı

Yazarın Soyadı, Adının Baş Harfi. (Yıl). Bölümün Adı. *Kitabın Adı* (Baskı sayısı) içinde (bölümün sayfa aralığı). Basım Yeri: Yayınevi.

## Editörlü kitap içinde bölümlerin yazımı

Yazarın Soyadı, Adının Baş Harfi. (Yıl). Bölümün Adı. Editörün Adının Baş Harfi. Editörün Soyadı (Ed.), *Kitabın Adı* (Baskı sayısı) içinde (Bölümün sayfa aralığı). Basım Yeri: Yayınevi.

## Dergi makalelerinin ve konferans bildirilerinin yazımı

Yazarın Soyadı, Adının Baş Harfi. (Yıl). Makalenin Adı. *Derginin Adı, cilt* (derginin sayısı), sayfa aralığı.

## Kurum ve kuruluşlardan alınan kaynakların yazımı

Kurum/Kuruluş Adı. (Yıl). *Belgenin Adı*. Basım Yeri: Yayınevi.

## Yazarı belirtilmiş elektronik kaynakların yazımı

Yazarın Soyadı, Adının Baş Harfi. (Yıl). *Makalenin Adı.* Erişim tarihinde URL adresinden erişildi.

## Yazarı belirtilmemiş elektronik kaynakların yazımı

*Elektronik Kaynağın Adı*. Erişim tarihinde URL adresinden erişildi.

## Elektronik sözlük ve ansiklopedi yazımı

Sözlük maddesi. (Yıl). *Sözlük/Ansiklopedi Adı* içinde. Erişim tarihinde URL adresinden erişildi.

## Kurum ve kuruluşlardan alınan elektronik kaynakların yazımı

Kurum/Kuruluş Adı. (Yıl). *Belgenin Adı*. Erişim tarihinde URL adresinden erişildi.

## Film ve diğer medyaların yazımı

Yapımcının soyadı, Yapımcının adının baş harfi. (Yapımcı), Yönetmenin soyadı, Yönetmenin adının baş harfi. (Yönetmen). (Tarih). *Filmin Adı* [Film]. Yapım yeri: Yapımcı firma.

Röportaj Yapılan Kişinin Soyadı, Adının baş harfi. (Yıl). Yüz yüze röportaj.

## Tezlerin yazımı

Yazarın Soyadı, Adının Baş Harfi. (Yıl). *Başlık.* (Yayımlanmamış yüksek lisans/doktora tezi). Üniversitenin Adı, Yeri.

Şablonun en sonunda APA yöntemine göre düzenlenmiş örnekler verilmiştir. APA'nın kullanımına dair daha ayrıntılı bilgi için *http://www.bibme.org/citation-guide/apa/* sitesini ziyaret edebilirsiniz. Metin içinde kaynak gösterirken ve kaynakçada kaynak belirtirken APA yöntemini Türkçeye uygun olarak kullanma hususunda dikkat ediniz.

Lütfen kaynakça hazırlarken verilmiş örneklere uygun olarak büyük harf, noktalama işaretleri, boşluk ve italik kullanımına dikkat ediniz.

# NOTLAR

[1] APA: American Psychological Association (Amerikan Psikoloji Derneği)

# KAYNAKÇA

Adams, R., Mann, L., Jordan, S. ve Daly, S. (2009). Exploring the Boundaries: Language Roles and Structures in Cross-Disciplinary Design Teams. J. McDonnell ve P. Lloyd (Ed.), *About: Designing: Analysing Design Meeting* içinde (339-358). İngiltere: CRC Press.

du Gay, P., Hall, S., Janes, L., Mackay, H. ve Negus, K. (1997). *Doing Cultural Studies: The Story of the Sony Walkman*. Londra: Sage.

Hamurcu, A. (2014). Türkiye’de Kullanıcı Deneyimi Pratiği ile Endüstriyel Tasarımcılarının İlişkisi Üzerine Bir Araştırma. (Yayımlanmamış yüksek lisans tezi). İstanbul Teknik Üniversitesi, İstanbul.

Heller, S. (Ed.). (2008). *Design Disasters: Great Designers, Fabulous Failure, and Lessons Learned*. New York: Allworth Press.

İnanoğlu, T. ve Ataman, N. (Yapımcılar). Çölgeçen, N. (Yönetmen). (1987). *Selamsız Bandosu*. [Film]. Türkiye: Arzu Film, Erler Film.

Mertk, K. ve Öcalır, E.V. (2010). Konya’da Bisiklet Ulaşımı: Planlama ve Uygulama Süreçlerinin Karşılaştırılması. *ODTÜ Mimarlık Fakültesi Dergisi, 27*(1), 223-240.

Norman, D. (2010). *Why Design Education Must Change*. 20 Temmuz 2015 tarihinde http://tinyurl.com/oaz3u6m adresinden erişildi.

Şenyapılı, Ö. (2013). *Geçmişten Bugüne* *İsim İsim Ankara*. İstanbul: Boyut Yayın Grubu.

Türk Dil Kurumu. (n.d.). 4 Ekim 2017 tarihinde www.tdk.gov.tr adresinden erişildi.