BİTİRME PROJESİ BİLDİRİ TASLAĞI

Öğrenci Ad SOYAD *ogrenci1@ktu.edu.tr*
Öğrenci Ad SOYAD *ogrenci2@ ktu.edu.tr*
Danışman Ad SOYAD *danisman@ktu.edu.tr*

Elektronik ve Haberleşme Mühendisliği Bölümü
Of Teknoloji Fakültesi, Karadeniz Teknik Üniversitesi, Trabzon

Özet

Karadeniz Teknik Üniversitesi, Of Teknoloji Fakültesi, Elektronik ve Haberleşme Mühendisliği Bölümü 7. ve 8. Yarıyıllarda yer alan Tasarım projesi ve Bitirme Çalışması derslerinde öğrenciler tarafından gerçekleştirilen Bitirme projeleri birer bildiri formatında da hazırlanarak topluca *Bitirme Projesi Bildiriler Kitabı* olarak PDF formatında yayınlanacaktır. Bahar yarıyılı sonunda final sınavlarının son 3 günü sergilenip sunulacak olan Bitirme Projelerinin bildiriye dönüştürülmüş versiyonları bu kitapcıkta yer alacaktır. Bu bildiriler aynı zamanda anlaşmaya varılması halinde Sektör dergilerinde de özel sayı olarak yayınlanacaktır. Bu dokuman, bildirilerin nsıl hazırlanacağını anlatan bir taslaktır. Bildiri uzunluğu en fazla 4 sayfadır.

1. Giriş

Bu örneğe bölüm web sayfasından da ulaşabilirsiniz. Lütfen bildiri metnini bu örnekteki biçime uygun MS-Word dosyası olarak hazırlayıp PDF dosyası olarak gönderiniz. Bildirilerin gönderilmesi ve değerlendirme işlemlerine ilişkin bilgilere <http://eee.ktu.edu.tr> adresinden ulaşılabilir.

2. Sayfa Düzeni ve Biçim

Sayfa düzeni aşağıdaki kurallara uygun olarak hazırlanmalıdır. Hazır bir taslak (Word, bu taslak) kullanmanız veya ayrıntıların kontrolü için örnek bir dosya takip etmeniz, bu gereklilikleri yerine getirmeniz açısından ısrarla önerilir.

2.1. Yazar Adlarına İlişkin Uyarı!

Yazar adları yukarıdaki örneğe uygun olarak önce öğrenci adları, sonra da danışman adı olacak şekilde yazılmalıdır. Öğrenci sayısı 2 den fazla ise sırayla yazılır. Gerekirse 2. satırdan devam edilir. Öğrenci adlarının sırası danışman tarafından belirlenir. Üniversitenin adını takip eden satıra her yazarın geçerli e-posta adresi yazılır. Danışman öğretim elemanı aynı zamanda bu bildiri ile ilgili iletişim kurulacak kişidir. Bölüm dışı tüm iletişim Bölüm başkanlığından sonra danışman ile sağlanır. Danışman bildiride ismi olan öğrencileri gelişmelerden haberdar eder.

2.2. Temel Düzen Özellikleri

- Bildiriler A4 formatında hazırlanmalıdır.
- Başlık kısmı ve sayfa genişliğindeki şekillerin kullanımı dışında metin iki sütundan oluşmalıdır.
- Sol ve sağ kenar boşluğu 2 cm,
- Sütunlar arası boşluk 0.6 cm,
- Tüm kenar boşlukları 2.0 cm dir (ilk sayfanın üst kenar boşluğu bildiri başlığına 3 cm),
- Sayfa başlığı ve altlığı boş bırakılmalıdır.
- Paragraflar girintisiz olmalı, ardışık iki paragraf arasında bir satır boşluk bırakılmalıdır.
- Bu dosyanın yazım formatı örnek alınabilir.

2.2.1. Başlıklar

Bölüm başlıkları koyu ve sola dayalı olmalı, başlıkta sadece ilk kelimenin baş harfi büyük, başlığın gerisi küçük harflerle 12 punto ile yazılmalıdır. Alt başlıklar ana başlıklarla aynı formatta 11 punto ile yazılmalıdır. Alt başlıkların altındaki diğer başlıklar da alt başlıklarla aynı formatta, yalnız italik harflerle koyulaştırılmadan yazılmalıdır.

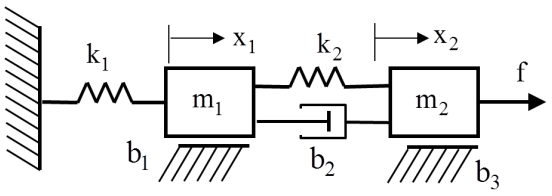
2.3. Yazı Tipi

Ana metin için *Times* veya *Times New Roman* kullanılmalıdır. Önerilen karakter boyutu ve aynı zamanda kullanılabilecek en küçük boyut 10 puntodur. Özel haller durumunda diğer yazı karakterleri de kullanılabilir. En son pdf dosyası oluşturulurken kullanılan bütün yazı karakterleri eklenmelidir.

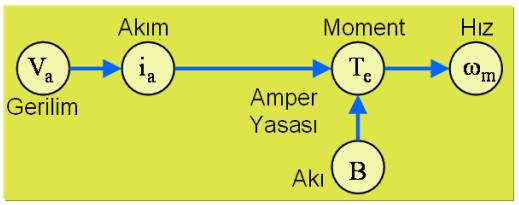
2.4. Şekiller

Bütün şekiller sütuna (veya şekil iki sütunu da kaplıyorsa sayfaya) göre ortalanmalıdır. Şekillerin başlıkları her şeklin altına yazılmalı ve Şekil 1, 2 ve 3'de gösterilen düzende olmalıdır. Şekillerde kullanılan font ile metinde kullanılan font uyumlu ve rahat okunabilir olmalıdır.

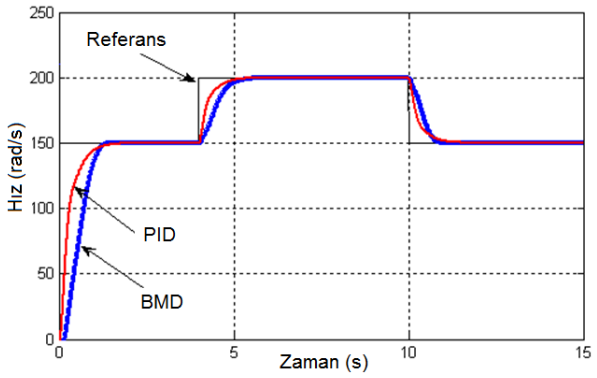
Şekiller koyu veya renkli bölgeler içeriyorsa, yüksek kaliteli, renksiz lazer yazıcılarda düzgün basılabilir olup olmadığı kontrol edilmelidir.



Şekil 1: Bir şekil örneği.



Şekil 2: Bir başka şekil örneği.



Şekil 3: Bir başka şekil örneği.

2.5. Çizelgeler

Çizelge 1'de bir örnek verilmiştir. Türüne ve kullanım amacına göre değişik çizelgeler de kullanılabilir. Çizelgenin başlığı çizelgenin üstünde örneğe uygun olarak yer almalıdır.

Çizelge 1: Bir çizelge örneği

Veritabanı	Eğitim	Test
BUPA	100	94,78
E.coli	94,60	90,35
Glass	98,67	95,31

2.6. Denklemler

Denklemlerin her biri ayrı satırlara yazılmalı ve numaralandırılmalıdır. Aşağıda bazı örnekler verilmiştir. Denklemlere göndermeler parantez içinde denklem numarası (1) ile yapılmalıdır.

$$C_{SV} = 1 + \beta_T \alpha_S \left(S_x - S_C \right) \tag{1}$$

$$\delta_i^{(k+1)} = \delta_i^{(k)} + \alpha_b \Delta\delta_i^{(k)} \tag{2}$$

$$y(t) = \frac{1}{\alpha} \int_{t=0}^{\infty} x(t)\, e^{-at} dt \tag{3}$$

2.7. Hyperlinkler

Bildiride *Hyperlink* kullanılabilir. Ancak kullandığınız *Hyperlink*'lerin PDF biçime dönüştürüldükten sonra sorun yaratmayacağından emin olun.

2.8. Yazılım Eklenmesi

Bildiriye yazılım kodu yerine akış şeması eklenmelidir.

2.9. Sayfa Numaraları

Sayfa numaraları sayfanın alt kısmında ortalanarak verilmelidir.

2.10. Kaynaklar

Kaynakların biçimi standart IEEE kaynak biçimidir. Kaynaklar kullanılış sırasına göre numaralandırılmalıdır. Örneğin [1], [2] ve [3]. Sıra halinde birbirini takip eden aynı satır sonunda verilen kaynaklar başlangıç ve bitiş kaynak numaraları belirtilerek birleştirilebilir. Örneğin [1], [2], [3], [4], [5] yerine [1-5] şeklinde verilebilir. En sondaki kaynaklar listesi 9 punto ile yazılmalıdır.

3. Bildirilerin Gönderilmesi

Bildiriler pdf dosya biçiminde Bölüm web sayfası Bitirme Projesi alt başlığında yer alan Bitirme Projesi Bildiri Teslimi arayüzü üzerinden ilgili form doldurularak gönderilmelidir. Bölüm web sayfasına http://eee.ktu.edu.tr adresinden ulaşılabilir. Danışmanın bildiri basımına izin verdiğini gösteren form da onaylatılıp taranarak bildiri dosyasıyla bir .rar veya .zip dosyasında birleştirilip, tek dosya olarak gönderilmelidir. Bildiri gönderilirken gönderilen dosyanın adı Bitirme Projeleri Sunum Programında verilen Proje Numarası olmalıdır. Örneğin 56 numaralı bitirme projesini temsil etmek için *bit056.zip* şeklinde bir isim verilmelidir.

4. Sonuç

Bitirme Projesi Ön Değerlendirmesini geçen Bitirme Projelerine ait bildiriler her bahar yarıyılı sonunda yapılan Bitirme Projeleri sergisinin ilk günü akşamına kadar gönderilmelidir. Zamanında gönderilmeyen veya pdf dosya biçimine sahip olmayan bildiriler dikkate alınmayacaktır.

Bildirilerin *Bildiriler Kitabı*nda yer alabilmesi için yazım kurallarına uygun olarak hazırlanmış olması ve bildiriye ait bitirme çalışmasının sınav jürisi tarafından başarılı bulunması gereklidir. Ayrıca *Bitirme Çalışması* danışmanının bildirinin basılmasına izin verdiğine dair onay belgesinin yukarıda açıklandığı gibi taranıp gönderilmesi gerekir. Bu onay formuna Bölüm web sayfasında Bitirme Projesi alt başlığından ulaşılabilir.

Yaptığınız çalışmaların sonuç ve değerlendirmeleri bu başlık altında verilebilir. Kullanılan her sonuç şekline metin içerisinde atıfta bulunulması ve açıklanması gerekir. Sonuçların yazımı ile ilgili olarak *Bitirme Projesi Yazım Klavuzu*na başvurulabilir.

5. Teşekkür

Çalışmalarınız sırasında çalışmaya mali destek verenler olduysa bu kısımda onlara teşekkür edilebilir. Burada aile ve arkadaşlara teşekkür olmamalıdır.

6. Kaynaklar

[1]. A1. Soyad1 ve A2. Soyad2, "Makale ismi", Y*ayınlandığı dergi*, Cilt No, Sayfa, Yıl.

[2]. A. Soyad, (Varsa Editör) *Kitap adı,* Yayıncı, Yayın yeri, Yayın yılı.

[3]. A1. Soyad1, A2. Soyad2 ve A3. Soyad3, "Bildiri ismi", Y*ayınlandığı sempozyum veya konferans kitapçığı*, Yıl, Sayfa.

Yazarların ilk ve ikinci isimlerinin ilk harfleri kısaltılarak, soyadları açık olarak yazılmalıdır. Soyad yazılırken sadece ilk harfi büyük olmalıdır. Kaynak yazımında IEEE kaynak yazım kuralları uygulanmaktadır. Kaynakların nasıl yazılacağına dair detaylı açıklamalar bu konuda en geçerli kaynak olan *Bitirme Projesi Yazım Klavuzu*nda verilmektedir. Bu klavuza bölüm web sayfası *Bitirme Projesi* alt başlığından ulaşılabilir.

7. Ekler

Varsa ekler bu kısımda verilir. Eklerin yazım kuralları da bildirinin diğer kısımları ile aynıdır. Ekler dahil bildiri en fazla 4 sayfa olmalıdır.