



## TÜDÖKSAD 12. ULUSLARARASI DÖKÜM KONGRESİ (19 - 21 Eylül 2024) BİLDİRİ HAZIRLAMA VE YAZIM KILAVUZU

TÜRKİYE DÖKÜM SANAYİCİLERİ DERNEĞİ  
İSTANBUL - TÜRKİYE

### ÖZET

Bu kılavuz, 19 - 21 Eylül 2024 tarihlerinde Ankiros / Turkeast fuarları ile eş zamanlı düzenlenecek olan kongremizde bildiri sunacıklara içerik ve yazı düzeni hakkında bilgi vermek amacıyla hazırlanmıştır.

Kılavuz, bildiri yazı düzenine örnek oluşturacak şekilde yazılmıştır. Bildiri sahiplerinin kılavuzda belirtilen yazı düzenine uymaları gerekmektedir. Bildiri metin, çizelge ve şekil dâhil tek tarafı yazılı 20 adet A4 sayfayı geçmemelidir.

### ABSTRACT

The abstract should highlight the main points of the paper. The “Abstract” heading should be typed at the center in bold and capital letters. The abstract text should not exceed 100 words.

Keywords; foundry congress, writing instructions, ...

### 1. BİLDİRİ TÜRLERİ

Kongrede sunulacak bildiriler özgün çalışma veya dökümhane uygulamalarına yönelik olmalıdır. Bildiriler, bildiri sahiplerinin tercihi göz önünde tutularak, Kongre Organizasyon Komitesinin vereceği nihai karara göre “sözlü” veya “poster” bildiri şeklinde gruplandırılacaktır. Bir kişi birden fazla bildiri sunabilir.

### 2. BİLDİRİ DİLİ

Bildiriler Türkçe veya İngilizce olarak sunulmalıdır.

### 3. BİLDİRİ YAZI DÜZENİ

Bildiriler aşağıda belirtilen bölümleri verilen sıraya göre içermelidir.





- 3.1. **Bildiri Başlığı: Örnek** sayfada belirtilen konumda, satır ortalanarak büyük ve koyu (bold) harflerle yazılır. Başlık mümkün olduğunca kısa (en çok 100 harf) ve açık olmalı, içeriği yansıtabilmelidir. Başlıktaki kelimelerin ilk harfleri büyük olmalıdır.
- 3.2. **Yazar Adları: Bildiri** başlığından sonra iki satır boşluk bırakılarak ve satır ortalanarak yazılır. Yazar adları küçük, soyadları büyük harf olmak üzere, ünvan belirtilmeden yazılır. Birden fazla yazar olması halinde, yazar adları virgül ile ayrılır.
- 3.3. **Kuruluş ve Yer: Yazarların** bağlı olduğu kuruluş, şehir ve ülke, yazar adlarından sonra bir satır boşluk bırakılarak ve satır ortalanarak yazılır. Farklı kuruluşlara sahip yazarlar için (\*, \*\*,...) işaretleri kullanılarak yazar ve ilgili kuruluşlar belirtilir.
- 3.4. **Özet ve Abstract: Çalışmanın** ana hatlarını yansıtan özetin 100 kelimeyi aşmamasına dikkat edilmelidir. Bu bölüm, “Kuruluş ve Yer” bölümünden sonra iki satır boşluk bırakılarak ÖZET ana başlığı ile yazılır. Türkçe bildirimlerde İngilizce ABSTRACT, özetin altına benzer şekilde yazılır. ÖZET ve ABSTRACT kelimeleri satır ortalanarak büyük ve koyu (bold) harflerle yazılır. Türkçe ve İngilizce Başlık, Özet (Abstract) ve anahtar kelimeler (Keywords) birinci sayfaya sığdırılmalı ve ana metin ikinci sayfadan başlamalıdır.
- 3.5. **Bildiri Ana Bölümü** : Bölüm 4’de belirtilen yazım kurallarına uygun şekilde yazılır.
- 3.6. **Semboller:** Bildirinin yazılması sırasında kullanılan semboller, teşekkür bölümünde önce liste halinde sıralanır.
- 3.7. **Teşekkür:** Gerek görüldüğü takdirde, bu bölüm bildiri ana bölümünü takip eder ve kaynakça bölümünden önce yer alır.
- 3.8. **Kaynakça: Bildirinin** yazılması esnasında faydalanılan kaynaklar, metnin sonunda Bölüm 4’de belirtilen yazım kurallarına uygun şekilde belirtilir.
- 3.9. **Ekler: Bildiri** ana bölümü içinde yer almasına gerek duyulmayan ek bilgi niteliğinde verilmek istenenlere bu bölümde yer verilir.
- 3.10. **Anahtar Sözcükler:** Bildirinin ifade ettiği görüşlerin aranmasında kriter olacak en fazla 5 kelime seçilerek, virgüller ile ayrılarak “abstract” bölümünün sonuna İngilizce olarak eklenmelidir.
- 3.11. **Sayfa Numaraları:** Bildiri birinci sayfadan itibaren numaralandırılarak, numaralar metnin altına satır olarak yazılır.





#### 4. YAZIM KURALLARI

4.1 Bildiri metni tümüyle (metin, çizelgeler, denklemler, çizimler) bilgisayarda düzenlenmeli ve baskıya hazır şekilde elektronik ortamda gönderilmelidir. Metin yalın bir dil ve anlatımla yazılmalı, Türkçe yazım kurallarına uygun olmalı, üçüncü tekil şahıs ve edilgen fiiller kullanılmalı, devrik cümleler içermemelidir.

4.2. Sayfa Marjları: Bildiriler A4 boyutundaki beyaz kâğıda, ekli örnekte belirtilen marjlara uygun olarak ve her sayfada 50 satırı geçmeyecek şekilde yazılır. Sayfanın alt ve üstünde 2,5 cm., sağ ve sol yanlarında 3 cm. boşluk bırakacak sanal çerçevenin tam olarak doldurulmasına özen gösterilmelidir.

4.3. Yazı Karakteri: Bildiri metni tek satır aralıklı, 12 punto Times New Roman karakterlerinde yazılmalıdır. Metin içinde koyu (bold) veya eğik (italik) karakterler kullanılmamalıdır. Dikkat çekilmesi gereken kelime veya ifadelerin altına çizilmesi uygun görülmektedir. Bildiri metinleri lazer veya mürekkep püskürtmeli yazıcılarla yazılmalıdır.

4.4. Başlıklar : “GİRİŞ”, “DENEYSEL ÇALIŞMALAR”, “BULGULAR” , “KAYNAKÇA” gibi ana başlıklar, sol marjdan başlayarak büyük ve kalın (bold) harflerle yazılır ve 1., 2., ..... şeklinde numaralandırılır. Ana başlıklar iki satır boş bırakılarak yazılır, takip eden metine bir satır boş bırakılarak devam edilir.

4.5. Alt Başlıklar : Kelimelerin ilk harfleri büyük, diğerleri küçük olarak paragraf başı gibi yazılır ve 1.1., 1.2., 2.1., 2.2., ... şeklinde numaralandırılır. Altı çizilen alt başlıklara iki nokta ( : ) konarak, satır aralığı verilmeden metine devam edilir.

4.6. Paragraf Başları: Her paragraf sol marjdan ve mesafe bırakılmadan başlar. Paragraflar arasında birer satır boşluk bırakılır.

4.7. Çizelgeler (Tablolar) : Çizelgeler ortalanmış olarak metnin içine veya sonuna uygun biçimde yerleştirilir. Çizelgenin üst kısmında çizelge numarası ve açıklaması bulunur.

Örnek:

Çizelge 1: Türkiye’de döküm üretiminin yıllara göre gelişimi (Ton)

(Çizelge)

4.8. Şekiller ve Fotoğraflar: Şekil ve fotoğraflar metin içine veya metin sonuna uygun biçimde yerleştirilir. Şekil altında şekil numarası ve açıklaması bulundurulur.

Örnek:

(Şekil)

Şekil 1: Birinci döküm alaşımına ait metalografik yapı.





Şekiller aydıngere çini mürekkeple yazılır. Lazer veya mürekkep püskürtmeli yazıcılarla çizilen şekillerde kabul edilir.

İçyapı ve benzer fotoğraflar metin içine veya sonuna, şekillere benzer biçimde yerleştirilir. Fotoğrafların yüksek kontrastlı parlak ve sert kağıda basılı olması gerekmektedir. Büyütme miktarı, büyütme çizgisi ile fotoğrafın sağ alt köşesinde veya şekil altındaki açıklamanın sonunda parantez içinde gösterilir. Baskı fotoğraf kullanılacaksa bu fotoğraflar tarayıcıdan geçirilerek çözünürlüğü en az 300 dpi olacak şekilde ve JPEG formatında bilgisayar ortamına aktarılmalıdır.

4.9. Denklemler: Denklemler satır ortalanarak altta ve üstte birer satır boş bırakılarak yazılır. Denklemlere birer numara verilir. Numaralar köşeli parantez içinde ve sağ marja yakın bir yerde yazılır.

Örnek:

$$y = ax + b \quad [ 1 ]$$

4.10. Birimler: Yazılarda yalnızca SI birimleri kullanılmalıdır.

4.11. Semboller: Uluslararası kullanıma uygun seçilmeli; her bir sembol ilk kullanıldığı yerde tanımlanmalı, ayrıca metnin sonunda (Kaynaklardan önce) tüm semboller alfabetik sırayla (önce Latin alfabesi, sonra Yunan alfabesi) listelenmelidir.

4.12. Teşekkür: Olabildiğince kısa olmalı, çalışmaya katkısı ve desteği bulunan kişi ve kuruluşlar belirtilmelidir.

4.13. Kaynakça: Bildirinin yazılması esnasında faydalanılan kaynaklar metin sonundaki “Kaynakça” bölümünde numara sırası ile belirtilir. Etik kurallar gereğince, alıntılar tırnak içinde verilmelidir. Kaynaklar belirtilirken, söz konusu kaynağın daha sonra bulunması için gerekli olan bilgiler eksiksiz verilmelidir. Kaynakların gösterilmesine ilişkin örnekler aşağıda verilmektedir.

Örnek 1 : (Dergi makalesi için)

1 ) A.L. Xie (yazar adı), “Entreprise Credit and Quality Management” (makale adı), Quality Management (dergi adı), Vol.5, 1996, P. 4 (sayı, yayın yılı, sayfa)

Örnek 2 : (Konferans makalesi için)

2 ) R.E. Mc Dermott (yazar adı), “The Human Dynamics of Total Quality” (makale adı), Proceedings of 48<sup>th</sup> Annual Quality Congress (konferans kitabının adı), Las Vegas, May 1994 (konferansın yapıldığı yer ve tarih), ASQC Inc, 1994 (yayın kuruluşu ve yayın yılı), pp 225-233 (ilgili sayfalar).



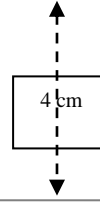
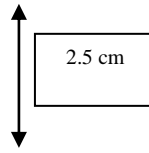
Örnek 3 : (Kitap için)

3 ) E.H. Melan (yazar adı), “Process Managment” (kitabın adı), Mc Graw-Hill, New York, 1991 (yayınevi, yayınlandığı şehir, yayın yılı) pp 36-40 (faydalanılan sayfalar).

Bildiri metni içinde kaynaklara yapılacak atıflar, ilgili kaynak numarasının köşeli parantez içinde gösterilmesi ile yapılır. Yazar isimlerinin metin içinde belirtilmesi istendiğinde, yazarın sadece soyadı yazılır. Birden fazla yazar olması durumunda ilk yazarın soyadı belirtilir ve devamına “ ve arkadaşları” ifadesi eklenir.



**TÜRKİYE DÖKÜM SANAYİCİLERİ DERNEĞİ**  
**THE TURKISH FOUNDRY ASSOCIATION**  
Ortaklar Cad. Bahçeler Sk No:18 K:4  
TR-34394, Mecidiyeköy, İstanbul  
T:+90 212 267 1398 • F:+90 212 213 0631  
info@tudoksad.org.tr • [www.tudoksad.org.tr](http://www.tudoksad.org.tr)

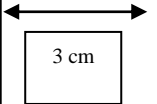
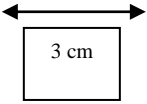


## TÜRKİYE DÖKÜM SANAYİİNİN SON YILLARDAKİ GELİŞİMİ

Can AKBAŞOĞLU \*, Niyazi ERUSLU \*\*

\* Akmetal Metalurji End. A.Ş. , İstanbul, Türkiye

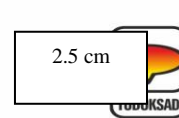
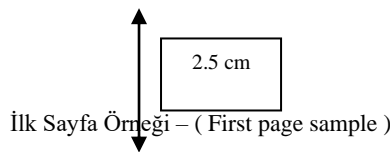
\*\* İ.T.Ü. Kimya-Metalürji Fakültesi, İstanbul, Türkiye



### ÖZET

### ABSTRACT

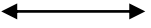
Sanal Çerçeve  
(Frame)



**TÜRKİYE DÖKÜM SANAYİCİLERİ DERNEĞİ**  
**THE TURKISH FOUNDRY ASSOCIATION**  
Ortaklar Cad. Bahçeler Sk No:18 K:4  
TR-34394, Mecidiyeköy, İstanbul  
T:+90 212 267 1398 • F:+90 212 213 0631  
info@tudoksad.org.tr • www.tudoksad.org.tr



3 cm



3 cm



Sanal Çerçeve  
(Frame)

Diğer sayfaların Örneği – (following pages sample )



2.5 cm



**TÜRKİYE DÖKÜM SANAYİCİLERİ DERNEĞİ**  
**THE TURKISH FOUNDRY ASSOCIATION**  
Ortaklar Cad. Bahçeler Sk No:18 K:4  
TR-34394, Mecidiyeköy, İstanbul  
T:+90 212 267 1398 • F:+90 212 213 0631  
info@tudoksad.org.tr • www.tudoksad.org.tr