**TAM MAKALELER İçİn YAZARLARIN kılavuzu**

**3. Ulusal Turizm, Ekonomi ve İşletme Bilimleri Kongresi**

*Yazar[[1]](#footnote-1), Yazar [[2]](#footnote-2), Yazar [[3]](#footnote-3)*

***Özet*** *⎯ Bütün tam makaleler gönderim ile birlikte bir Özet içermelidir. Özet ve Anahtar Kelimeler metni 11 punto olmalıdır. Özet'e Abstract (Özet) kelimesiyle başlayın- Times New Roman italik Kalın metinde, yalnızca Özet kelimesi kalın olmalıdır. Girinti yapmayın. "Özet" ve "Anahtar Kelimeler" kelimelerinden sonra uzun bir çizgi kullanın. Özetteki kaynaklara atıfta bulunulmamaktadır. Özet yaklaşık 200 kelime (en fazla 2000 karakter) olmalıdır. En az ve maksimum sayfa sayısı sırasıyla üç ve sekizdir. Gerekli olması durumunda özette kısaltma kullanmaktan kaçının; anlamlarını özet olarak yazın. Bu stil, bu belgenin stil menüsü altında "Özet" olarak tanımlanır.*

*Anahtar Kelimeler ⎯ Virgülle ayrılmış yaklaşık dört (en fazla altı), alfabetik sıra, anahtar kelimeler veya tümcecikler yer alacaktır.*

**SAYFA DÜZENI**

Bu yönergeler Microsoft Word için bir şablon görevi görür ve “***3. Ulusal Turizm, Ekonomi ve İşletme Bilimleri Kongresi***, 20-22 Ekim 2021” için tam makalelerinizi hazırlamak için temel yönergeleri verir. Okunabilirlik ve homojenlik sağlamak için lütfen bu formatta verilen talimatları dikkatle izleyin. Yönergeler, boşluk miktarını azaltmak ve bir sayfaya yerleştirilebilen metin miktarını en üst düzeye çıkarmak için tasarlanmıştır.

Tüm tam makaleler aşağıdaki düzeni izlemelidir:

A4 kâğıt boyutu (210 x 297 mm veya 8,27" x 11,69" kâğıt boyutu)

Dikey Yönlendirme

Belgenin gövdesi için 1 sütunlu biçim

Üst ve Alt kenar boşlukları: 2,54 cm (1,0")

Sol ve Sağ kenar boşlukları: 1,90 cm (0,75")

Başlık ve altbilgi: 12,5 mm (0,5")

Girintiler – özet ve anahtar kelimeler – hiçbiri.

Belgenizi biçimlendirirken noktalama işaretlerinin ve yazım denetiminin tutarlı kullanımını kullandığınızdan emin olun. Amerikalı ve İngiliz yazarlar tarafından kullanılan iki temel sistem var, Amerikan veya İngiliz kullanımını kabul edeceğiz, ancak bu, tutarlı olmalıdır, yani. Karışım değil. Örneğin,

Tırnak işaretleri dışında virgül ve nokta koyma, örneğin “, ve" yerine "ve " yerine. İkincisi Amerikan kullanımıdır, ilki ise İngiliz kullanımıdır.

"Servis merkezi(center) " (Amerikan) yerine 'servis merkezi (centre)' (İngiliz) gibi tek tırnakların kullanımı,

Veya gri (grey) ve disk (disc) (İngiliz) ve Gri (gray) ve disk (disk) (Amerikan) gibi metinler de olduğu gibi.

**MAKALE BAŞLıĞı VE YAZAR VERILERI**

Makale, tek sütun biçimindedir. Lütfen aşağıdaki stil kılavuzunu izleyin:

**Makale başlığı:** Bu bilgiler, 14 punto, Times New Roman, Büyük harf, kalın ve ortalanmış olarak ilk sayfanın en üstüne yerleştirilmelidir. Bu stil, bu belgenin stil menüsü altında "BAŞLIK" olarak tanımlanır.

**Yazar listesi:** 12 punto Times Yeni Roma, italik, ortalanmış. Bu stil, bu belgenin stil menüsü altında "Yazar" olarak tanımlanır. Başlık ve Yazar listesi arasına ve Yazar listesi ile makalenin gövdesi arasına boş bir satır ekleyin.

Yazar listesinde, yalnızca yazar adlarını ekleyin. Yazarlar için tam adı kullanın. Bir yazar birden fazla makale gönderiyorsa, lütfen her iki makalede de aynı adı girin. Örneğin, bir makaleyi Mary Smith, diğerini M. Smith olarak göndermeyin. Tutarlı olun, makalede sağladığınız ad, işlemler için yazar dizinini oluşturmak için kullanılan ad olacaktır.

Her yazar için e-posta, bölüm veya kolej veya üniversite gibi bilgiler; şehir, eyalet ve posta kodu dipnot olarak listelenecektir. Dipnot metni 9 punto olmalıdır Times New Roman, tam yaslı, paragraflar arasında boşluk yoktur. Bu stil, bu belgenin stil menüsü altında "Dipnot metni" olarak tanımlanır. (Bu, makalede izin verilen tek dipnot). Word'e dipnot eklemek için imleci adın sonuna yerleştirin, "Ekle" menüsünü seçin, sayfanın altını ve otomatik numaralandırma seçeneklerini kullanarak "dipnot"u seçin.

**MAKALE GÖVDE FORMATI**

Makale tek sütun biçimindedir. Makaleniz için tam yaslama seçeneğini kullanın. Otomatik denetim yazımını kullanın. Heceleme kullanmayın. Lütfen aşağıdaki Yazı Tipi ve hizalama yönergelerini kullanın:

**Gövde metni:** 11 punto Times New Roman, tam yaslı, tek boşluklu, paragraflar arasında boş satır yok Girinti 0,63 cm (0,25") (bu stil, bu belgenin stil menüsü altında "Gövde Metni" olarak tanımlanır). Bu belgede gösterilen örnekleri izleyin

**Bölüm Başlıkları:** 12 punto Times New Roman, kalın, ortalanmış, Tüm Büyük Harfleri (BÜYÜK HARF) ve paragraf aralığını 10 punto olarak yukarıda ve aşağıda kullanın. Örneğin, bu belgenin birinci sayfasındaki "Sayfa Düzeni" bir Bölüm Başlığıdır (bu stil, bu belgenin stil menüsü altında "Bölüm Başlıkları" olarak tanımlanır)

**Bölüm Alt başlıkları:** 11 punto Times New Roman, kalın, ortalanmış, paragraf aralığı 8 punto olacak şekilde yukarıda ve aşağıda kullanılır. Başlık dipnotu Büyük Harfte olmalıdır (Yalnızca tüm sözcüklerin ilk harfleri büyük harftir). Örneğin, bu sayfadaki "Yazı Tipi ve Aralık Yönergeleri" bir Bölüm Alt Başlığıdır (bu stil, bu belgenin stil menüsü altında "Alt Başlık" olarak tanımlanır)

**Madde İmleri:** 11 punto Times New Roman, madde imleri yaslı bırakılmalı ve metni 0,63 cm (0,25") girintilenmelidir. Madde işareti listesinden sonra boş bir satır ekleyin, ancak daha önce eklemeyin, bu belgedeki örnekleri izleyin (bu stil, bu belgenin stil menüsü altında "Madde İşaretleri" olarak tanımlanır)

**ŞEKILLER, TABLOLAR VE DENKLEMLER**

Tüm şekiller ve tablolar 1 sütun genişliğine uymalıdır: 17,8 cm (7") genişliğinde. Makalenin daha kolay okunmasını sağlamak için, bir sütun gerektiren herhangi bir tablo veya şekli sayfanın altına veya yeni bir sayfanın üstüne yerleştirmek isteyebilirsiniz.

"Tablo" kısaltması yapmayın; Tabloları ve Şekilleri numaralandırmak için Arap rakamlarını kullanın. Şekiller ve Tablolar için aşağıdaki biçim yönergelerini kullanın:

**Şekil ve Tablo alt metinleri:** 11 punto Times New Roman BÜYÜK HARF (Tüm Büyük Harfleri kullanın), ortalanmış; Şekil'in altına ve Tablonun üstüne yerleştirin (bu stil, bu belgenin stil menüsü altında "Şekil Başlığı" olarak tanımlanır). Her Tablo veya Şekil'in üstünde ve altında bir boş satır bırakın.

**Şekil ve Tablo başlıkları:** 11 punto Times New Roman, Başlık Büyük Harfleri, ortalanmış; şekil veya tablo başlıklarının altına yerleştirin (bu stil, bu belgenin stil menüsü altında "Şekil Başlığı" olarak tanımlanır)

Tablo 1 ve Şekil 1, Tablo ve Şekil biçimlendirmesinin bir örneğini verir. Şekilleri ve tabloları metinde ilk bahsedilmelerinden önce yerleştirmekten kaçının. Şekil veya tablo eklerken, sadece bir bağlantı değil, şekli eklediğinizden emin olun. Şekil veya tablo yerine bağlantıyı eklerseniz, tablonun veya şeklin bulunması gereken konumda büyük kırmızı x içeren bir kutu görüntülenir. Tabloların satırları sayfalar arasında kesmesine izin verirseniz, tablo üstbilgi satırlarını yinelediğinizden ve parantez içinde devam eden satırları kullandığınızdan emin olun. Tablo 1 gibi.

**Tablo 1.** Nokta Boyutları ve Yazım Stilleri

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Noktalar  | Metnin Yeri | Yazım Stilleri |
| 10 10 8 8 8 10 10 12 10 10 12 14  | Tablo numarası Şekil ve Tablo Başlıkları Şekil ve Tablo Başlıkları Dipnot Başvuru listesi Altbilgi Özet ve Dizin Terimleri Bölüm Başlıkları Ana Metin ve Denklemler Alt başlıklar Yazarların adları Başlık | ROMAN RAKAMLARIBÜYÜK HARFKÜÇÜK HARFKalın YaslanmışKÜÇÜK HARF, KALINKalın YaslanmışBÜYÜK HARF, Kalın  |



**Şekil 1.** 7S Çerçevesi

Parantez içindeki sayı denklemleri sağ kenar boşluğuyla akar,

*2jk* ∂*u/*∂*z =* ∂*2u/*∂*x2 + k2 (n2* - β*2) u* . (1)

Bir cümlenin başlangıcı dışında "Eş. (1)" veya "Denklem (1)" değil, "(1)" anlamına gelir: "Denklem (1) ...".

**ÜSTBILGILER VE ALTBILGILER**

Altbilgi için lütfen aşağıdaki biçim yönergelerini kullanın:

**Altbilgi metni:** 10 punto Times New Roman, kalın olmalıdır (bu stil, bu belgenin stil menüsü altında "Altbilgi" olarak tanımlanır). Altbilgi metni, bu belgenin altında gösterilenle aynı olmalıdır. Lütfen bu bilgileri kopyalayıp belgenize tam olarak bu sayfada gösterildiği gibi yapıştırın.

# BİLDİRİM

Çok sayıda bildiriminiz olsa bile tekil başlığı kullanın. Sponsor bildirimlerini ilk sayfadaki numaralandırılmamış dipnota koyun.

# REFERANSLAR

**APA 6. stil’i** kullanarak referansları metnin sonunda ayrı bir bölüme yerleştirin, referansları dipnot olarak yazmayın. Metin içi referanslar, başka bir çalışma parçasından alınan bir alıntının veya ifadenin kullanımını takiben eklenmelidir.

Metin içi alıntılar, metnin ana gövdesindeki alıntılardır ve doğrudan bir alıntıya veya ifadeye atıfta bulunur. Örnek bir yazar olan James Mitchell kullanalım, bu formu alır: Mitchell (2017) der ki... Veya... (Mitchell, 2017). Her iki yazarın soyadı 've' veya arasında bir ampersand ile belirtilir. Örneğin: Mitchell ve Smith (2017) durumu... Veya... (Mitchell & Smith, 2017). Daha fazla alıntılar ilk yazarın adına kısa ve sonra ve diğerleri: Mitchell ve ark (2017) durumu... Veya... (Mitchell ve arkadaşları, 2017).

**Referans metni:** 10 punto Times New Roman, tam yaslı, referanslar arasında boşluk yoktur (bu stil, bu belgenin stil menüsü altında "Başvurular" olarak tanımlanır, Lütfen **APA 6. stilini** kullanın).

APA 6. stilinin ayrıntıları aşağıdaki bağlantıdadır:

<https://www.mendeley.com/guides/apa-citation-guide>

APA 6. stil için son not stili aşağıdaki bağlantıdadır:

<https://endnote.com/downloads/style/apa-6th-american-psychological-association-6th-edition>

Kitap başvuru örneği:

Mitchell, J.A., Thomson, M., & Coyne, R.P. (2017). A guide to citation. London, England: My Publisher

Düzenlenmiş kitap bölümü örneği:

Troy, B.N. (2015). APA citation rules. In S.T, Williams (Ed.). A guide to citation rules (2nd ed., pp. 50-95). New York, NY: Publishers.

Dergi makalesi örneği:

Mitchell, J.A. (2017). Citation: Why is it so important. Mendeley Journal, 67(2), 81-95

Websitesi örneği:

Mitchell, J.A. (2017, May 21). How and when to reference. Retrieved from <https://www.howandwhentoreference.com>.

Konferans bildirileri örneği:

Zha, X., Chai, Y., Witlox, F., & Ma, L. (2016). Container Throughput Time Series Forecasting Using a Hybrid Approach. In Y. Jia, J. Du, H. Li, & W. Zhang (Eds.), Proceedings of the 2015 Chinese Intelligent Systems Conference: Volume 1 (pp. 639-650). Berlin, Heidelberg: Springer Berlin Heidelberg.

1. İlk Yazarın Adı Soyadı, Beykoz Üniversitesi, İşletme ve Yönetimi Bilimleri Fakültesi, İşletme Bölümü, Beykoz, İstanbul, xxx@beykoz.edu.tr, ORCID No [↑](#footnote-ref-1)
2. İkinci Yazarın Adı Soyadı, Kurum Bilgileri, yyy@beykoz.edu.tr, ORCID No [↑](#footnote-ref-2)
3. Üçüncü Yazarın Adı Soyadı, Kurum Bilgileri, zzz@beykoz.edu.tr, ORCID No [↑](#footnote-ref-3)