

Başlık (Times New Roman, 20 pt, Bold)

Projede iletişim kurulacak ekip üyesinin iletişim bilgileri belirtilmelidir.

İletişim kurulacak ekip üyesinin adı soyadı:

e-mail adresi:

Telefon:

Özet

Kısa özet projenin amacı, kapsamı, kullanılan ve geliştirilen yöntemleri ve elde edilen sonuçları açıklar bir şekilde (250 kelimeyi geçmeden) yazılmalıdır. Proje özeti ve raporu Türkçe yazılmalıdır.

(Times New Roman, 12 pt, tek satır aralığı)

Anahtar Kelimeler

En az üç en fazla beş tane anahtar kelime (ya da kelime grubu) belirlenmelidir.

(Times New Roman, 12 pt, tek satır aralığı)

Kapak sayfası burada sonlandırılmalıdır.

Başlık (Times New Roman, 20 pt, Bold)

İlk bölümde (giriş bölümü) bölüm başlığı kullanılmamalıdır. Bu bölümde, proje çalışmasına yol açan nedenler, projenin özgünlüğünü ön plana çıkaracak şekilde kapsam ve içeriği, eğer özgün bir yöntem kullanıldıysa kullanılan yöntemlerin proje kapsamındaki ve yazındaki önemi açıklanmalıdır.

1. En Üst Seviye (Ana) Bölüm Başlığı (Times New Roman, 12 pt, Bold)

Giriş bölümünü takip eden bölümlerin başlıkları numaralandırılarak yapılır. Paragraf başları içeriden başlayarak (girintili) yazılmaz. Paragraf boyunca satır aralığı tek satır boşluğu (*single spacing*) olarak ayarlanmalıdır. Times New Roman, 12 pt. kullanılmalıdır.

Her paragraftan sonra bir satır boş olarak atlanmalı ve fazladan paragraf boşluğu bırakılmamalıdır. Doküman boyunca metin hem sağa hem sola yanaşık (justified) paragraf düzeninde yazılmalıdır.

1.1. İkinci Seviye (Alt) Bölüm Başlığı (Times New Roman, 12 pt, Bold)

Her ana bölüm içerisinde alt bölüm başlıkları kullanılabilir. İkinci seviyedeki bölüm başlıklarının numaralandırılması, ilk kısmı üst seviye (ana) bölüm başlığını ikinci kısmı alt bölümün sırasını gösterecek şekilde (iki kısım arasına nokta koyarak) yapılır.

Üçüncü Seviye (En Alt) Bölüm Başlığı (Times New Roman, 12 pt, Bold). Alt bölümler içerisinde üçüncü seviyede (en alt) bölüm başlıkları kullanılabilir. Ancak, üçüncü seviyedeki bölüm başlıkları numaralandırılmaz. Bölüm başlığı koyu (bold) olarak yazıldıktan sonra noktayla bitirilir ve paragraf başlığı yapılmadan devam edilir.

En Alt Bölüm Sayısı. Alt bölümler içerisinde kullanılacak olan en alt bölüm sayısında herhangi bir sınır yoktur.

1.2. Alt Seviye Bölüm Sayısı

Bir ana bölüm içerisinde eğer birden fazla alt bölüm yaratılacak ise ikinci seviye (alt) bölüm başlıkları kullanılabilir. Aksi takdirde alt bölüm başlıkları kullanılmamalıdır.

2. Tablolar ve Şekillerin Kullanılması

Metin içerisinde tablolar ve şekiller kullanılabilir. Ancak, her bir tablo ve şekil için kullanılan alan bir sayfayı aşmayacak şekilde ayarlanmalıdır.

2.1. Tabloların Numaralandırılması ve Atıfta Bulunulması

Tablolar metin içerisinde uygun yerlere yerleştirilmeli ve tablonun üst kısmına içeriğini açıklayan bir tablo başlığı konulmalıdır. Tablo başlıkları metin içerisindeki görünüş sırasına göre numaralandırılmalıdır (örneğin, “Tablo 1. Örnek problemde kullanılan parametre değerleri”). Yazı içerisinde tabloya atıfta bulunurken tablonun numarası belirtilmelidir.

2.2. Şekillerin Numaralandırılması ve Atıfta Bulunulması

Şekiller metin içerisinde uygun yerlere yerleştirilmeli ve şeklin alt kısmına içeriğini açıklayan bir şekil başlığı konulmalıdır. Şekil başlıkları metin içerisindeki görünüş sırasına göre numaralandırılmalıdır (örneğin, “Şekil 1. Örnek problem çözümünün harita üzerinde gösterimi”). Yazı içerisinde şekillere atıfta bulunurken şeklin numarası belirtilmelidir.

3. Genel Kurallar

Metin içerisinde kaynaklara atıfta bulunurken yazar isimlerini takiben parantez içerisinde yayın yılı belirtilmelidir. İki yazarlı kaynaklarda her iki yazarın soyadı “ve” bağlaç ile ayrılarak belirtilir. Örneğin, kaynakça listemizde bulunan Ko ve Evans (2007) biçiminde atıfta bulunulması gereken kaynak iki yazarlı bir makaledir. İki yazarlı makalelerde ilk yazar soyadını takiben “vd.” kısaltması kullanılır. Örneğin, Fleischmann vd. (2001) biçiminde atıfta bulunulması gereken kaynak ikiden çok yazarı olan bir makaledir. Kaynakça listesinde tüm yazarların isimleri listelenmelidir; listedeki sıralama ilk yazarın soyadına göre yapılır. Kaynakça listesi metnin sonunda yer almalıdır.

Metin içerisinde dipnot kullanılması uygun değildir. Kapak sayfası sayfa numarasız bırakılmalı, daha sonraki sayfalar numaralandırılmalıdır. Sayfalarda alt, üst, sağ ve sol paylar en az 2,5 cm olmalıdır.

Hazırlanan metin genişletilmiş özet için (kapak sayfası, tablolar, şekiller, kaynakça listesi ve ekleriyle birlikte) toplam en fazla dört sayfa olabilir, son rapor içinse toplam 15 sayfa sınırı vardır. Bu metinde anlatılan yazım ve biçim kuralları mümkün olduğunca doküman içerisinde örneklenmeye çalışılmıştır. Hazırladığınız dokümanın genel görüntüsünün bu dokümana oldukça yakın olmasını sağlamaya çalışmanız size yardımcı olacaktır.

Hazırladığınız uzun özet metnini hem “.doc veya .docx” ve hem de “.pdf” dosyası biçimlerinde hazırlamanız gerekmektedir.

Kaynakça

Fleischmann M, P. Beullens, J. M. Bloemhof-Ruwaard ve L. N. van Wassenhove (2001), “Product Recovery in Logistics Network Design,” *Production and Operations Management* 10, 156-173.

Ko H. J. ve G. W. Evans (2007), “A Genetic Algorithm-Based Heuristic for the Dynamic Integrated Forward/Reverse Logistics Network Design for 3PLs,” *Computers and Operations Research* 34, 346-366.