

Şablona Metna Danezanê ya Tam

7. Sempozyûma Avahiyên Dîrokî ya Navneteweyî

SERNIVÎSA DANEZANÊ (TIRKÎ 15 PÛNTO)

RÊZA VALA

RÊZA VALA

Nav û PAŞNAVÊ Nivîskar 1(10 Pûnto), Nav û PAŞNAVÊ Nivîskar 2(10 Pûnto), Nav û PAŞNAVÊ Nivîskar 3(10 Pûnto)

RÊZA VALA

Pênase, Navê Saziya ku Nivîskar tê de dixebite, e-posta ya saziyê (10 Pûnto)

2 Pênase, Navê Saziya ku Nivîskar tê de dixebite, e-posta ya saziyê (10 Pûnto)

3 Pênase, Navê Saziya ku Nivîskar tê de dixebite, e-posta ya saziyê (10 Pûnto)

RÊZA VALA

RÊZA VALA

KURTASÎ (TIRKÎ, 10 PÛNTO)

RÊZA VALA

Kurteya ku dê di metna danezana tam de cih bigire; bi tîpa nivîsa Times New Roman bi bikaranîna tîpên mezin ên pûntoya 10'an û ji du hêlan ve tewandî divê were nivisîn. Divê bi awayê ku armanca danezanê, rêbazên bikaranînê û encamên ku hatine bidestxistin bi kurtasî nîşan bide Herî zêde ji 100 bêjeyan pêk were û divê bi zimanê Tirkî were nivisandin

RÊZA VALA

Peyvên Sereke: (10 Pûnto) Divê di derbarê xebatê de herî zêde 6 peyvên sereke yên Tirkî, tîpên pêşî

bi awayek gir û bi bêhnokê ji hevdu veqetandî bên nivîsandin.

RÊZA VALA

ABSTRACT (ÎNGILÎZÎ, 10 PÛNTO)

RÊZA VALA

Kurtiya ku dê di metna danezana tam de cih bigire; bi tîpa nivîsa Times New Roman bi bikaranîna tîpên mezin ên pûntoya 10'an û ji du hêlan ve tewandî divê were nivîsîn. Divê bi awayê ku armanca danezanê, rêbazên bikaranînê û encamên ku hatine bidestxistin bi kurtasî nîşan bide. Herî zêde ji 100 bêjeyan pêk were û divê bi zimanê Înglîzî were nivîsandin.

RÊZA VALA

Keywords: (10 Punto) Divê di derbarê xebatê de herî zêde 6 peyvên sereke yê Înglîzî, tîpên pêşî bi awayek gir û bi bêhnokê ji hevdu veqetandî bên nivîsandin.

RÊZA VALA

RÊZA VALA

1.TÊKETIN

RÊZA VALA

Ev hevoka pêşî ya beşa Têketinê ye. Divê sernavên beşan werin numrekirin, bi tîpên mezin, stûr û bi aliyê çepê ve tewandî werin nivîsandin. Divê jêgiranên çavkanî yê di nav metnê de di nav kevaneya goşebend de bi numrekirî bi awayê [1] were çêkirin.

Mînak:

... jêdûrbûnê gengaz e [1]. Lê belê, di tevgera avaniyê de

RÊZA VALA

RÊZA VALA

1.1 . Asta Yekem Bin Sernav (Pûnto 10)

RÊZA VALA

Bi şopandina numreya bin sernavên asta yekem a sernavên beşê ji qedemeya duyem cardin tê numrekirin û tîpa pêş a her peyvê mezin û stûr tê nivisîn.

RÊZA VALA

Divê navbera serbendan de 1 rêz valahî were hiştin. Divê ji bo rêzikên pêşî yên serbendan ji hêla çepê têketinê neyê hiştin.

RÊZA VALA.

1.1.1. Asta Duyem Bin Sernav (Pûnto 10)

RÊZA VALA

Bi şopandina numreya bin sernav asta duyem a sernavên beşê ji qedemeya sêyem cardin tê numrekirin û tîpa pêş a her peyvê mezin û stûr tê nivisîn.

RÊZA VALA

1.1.1. 1. Asta Sêyem Bin Sernav (Pûnto 10)

RÊZA VALA

Bi şopandina numreya bin sernavên asta sêyem a sernavên beşê ji qedemeya çarem cardin tê numrekirin û tîpa pêş a her peyvê mezin û stûr tê nivisîn.

RÊZA VALA

RÊZA VALA

Lîsteyên bi nîşankirina made û bi numrekirî: Divê rêza wê ya pêşî 12,7 mm ji hundir ve dest pê bike; qisma ku rêzê derbas dike ji hundir neyê destpêkirin.

- Metîn

Nivîs, di kaxiza bi firehiya ; A4 (210 x 297 mm) de, di hawira Wordê de bi Pûntoya 10 (sernava sereke15

pûnto) Times New Roman font were bikaranîn, divê bi navberdayîna yek rêzê were nivîsandin, li çep û rastê kaxizê 40 mm, li kêlekên jor û jêr 52.5 mm valahî were hiştin.

- Bi dorê

Divê beş bi dorê bi awayê sernava sereke, peyvên xwerû û sereke, sernava bi zimanê din, peyvên xwerû û sereke, metna sereke, sembol, spasî (ku pêvîst be) û çavkanî were sererastkirin.

- Şekil û tablo

Divê şekil û tablo bi qasî ku pêkan be li nêzê cihê ku metin derbas dibe werin bicihkirin.

Divê ji her şeklek re navek bê danîn (10 pt. û îtalîk) Navê şeklê bi navbera tek valahî li binya şeklê bi cih bikin. Li cihekî guncan a metnê numreya şeklê dikare were lêkirin û jêgiran were kirin. Şekil, di nav metnê de ji cihê ku pêşî derbas bûye şûn ve dikare bi rêzê werin numrekirin. Şekil û navê wan dikarin di nîviyê de werin bicihkirin.

Divê wêne (birqandî, reş û spî) ji çapê re amade bin.

Divê li her tabloyek sernavek were lêkirin. (10 pt. û îtalîk). Sernavê Tabloyê bi valahiya rêzekî li ser tabloyê bi cih bikin. Li cihekî guncan a metnê numreya tabloyê dikare were lêkirin û jêgiran were kirin. Tablo di nav metnê de ji cihê ku pêşî derbas bûye şûn ve dikare bi rêzê werin numrekirin. Tablo û navê wan di nîviyê de bi cih bikin. Di hemû elemanên tabloyê de bi pûntoyên 10 û hê girtir û bi valahiya tek navber dikare bê bikaranîn.

Di hemû tabloyan de heman şêwe nivîsê bikar bînin.

- Sembol

Divê Sembol, li gor pîvanên Navneteweyî bînin hilbijartin; her sembolek li cihê ku cara pêşî hatiye bikaranîn bê terîfkirin. Her wiha di dawiya metnê de (berî çavkaniyan) hemû Sembol li gor rêza alfabetîk (pêşî Latîni, pişt re bi alfabeya Yewnanî) were lîstekirin.

- Hevkêşe

Divê hevkêşe werin numrekirin û ev numre di dawiya rêzê de di nav kevanekê de bînin nîşandan.

- Denklemler

-Spasî

Nivîskarên danezanên ku encamên lêkolînan ku ji hêla sazî/dezgeyan ve tên piştgirîkirin hatine weşandin, di dawiya metna danezanê de, li ser beşa çavkaniyan de, dikarin vê piştgiriye diyar bikin.

RÊZA VALA

RÊZA VALA

Çavkanî (10 Pûnto)

RÊZA VALA

Çavkanî divê di nav kevaneya goşebend de werin numrekirin û di lîsteya çavkaniyan de di nav metnê de li gor guncaniya rêza dahinê werin diyarkirin. Di çavkaniyan de ev agahî bînin dayîn:

Ger çavkanî pexşan be: Paşnavê Nivîskar, tîpa serê nav, nivîskarên din, sernava tam a pexşanê, navê kovarê, cild, hejmar, rûpelên destpêk û dawiyê, sal.

Mînak: Naghdî, P. M., Kalnins, A., On Vibrations of

Elastic Spherical Shells. J. Appl. Mech., 29, 65-72, 1962.

Ger çavkanî Pirtûk be: Paşnavê nivîskar, tîpa serê nav, nivîskarên din, navê pirtûkê, numreya cildê, ku hebe edîtor, cihê weşanê, sala weşanê.

Mînak: Kraus. H., Thin Elastic Shells, New York. Wiley, 1967.

Ger çavkanî danezan be: Paşnavê nivîskar, tîpa serê nav, nivîskarên din, navê danezanê, navê konferansê, cihê lidarxistinê, sal.

Ger çavkanî tez be: Paşnavê nivîskar, tîpa serê nav, navê tezê, radeya wê, zanîngeha ku hatiye pêşkêşkirin, sal.

Ger çavkanî Rapor be: Paşnavê nivîskar, tîpa serê nav, nivîskarên din, navê raporê, cureya wê, numreya wê, navê saziyê, cihê weşanê, sal.

Divê metnên danezanê yê tam tevî agahiyên ku di rûpelên pişt de cih digrin beriya 15'yê Gulana 2024'an ji vê navnîşanê re; tarihiyapilar@imo.org.tr bîn şandin. Em di xebata we de serkeftinê dixwazin. Ji kerema xwe re agahiyên nivîskarên berpirsyar bê

kêmasî dagirin.

Agahiyên Nivîskarê/a Berpirsyar
Nav û Paşnav

Saziya ku tê de dixebite

Hêjmara telefona bêrikê

Hêjmara telefona cihê kar

Navnîşana E-postayê

Ji kerema xwe re danezana we di bin kîjan sernavê de
cih digire diyar bikin. Sernavên ger sernava “ê din” were
nîşankirin sernava mijarê binivsinin

1. Di Avahiyên Dîrokî de Saxlemiya Avaniyê û Envanter

1.a. Bi Rêbazên Bê Xesar Destîşankirina Saxlemiya
Avanî ya Avahiyên Dîrokî û Şopandin Wan

1.b. Envantera Avahiyên Dîrokî, Avakirina Bankaya
Daneyan. (Cihkî, Netewî, Welatên Cîranan...)

1.c. Arşîvkirin

2. Erdhejdariya Avahiyên Dîrokî, Analîza Binyatî û
Zexmkirina Wan.

2.a. Di Analîzkirina Avahiyên Dîrokî de Rêbazên Nûjenîxwaz.

2.b. Ji bo Parastina Avahiyên Dîrokî û Xesara Erdhejan Pêşniyarên Şênber.

2.c. Destnîşankirina Performansa Erdhejê ya Avahiyên Dîrokî û Projeyên Zexmkirinê.

2.d. Xebatên Tamîrkinin û Zexmkirinê û Mînakên Sepanê

3. Di Avaniyên Dîrokî de Malzeme

3.a. Taybetmendiya Malzemeyên Ku di Avaniyên Dîrokî de Tê Bikaranîn.

3.b. Di Çêkirina Avaniyên Dîrokî de Bikaranîna Xerca Hazir

3.c. Di Parastina Heyînen Çandî de Li ser Bikaranîna Malzemeyan Çend Nirxandin

3.d. Analîzkirina Malzeme û Nirxandina Laboratûarên Malzemeyan

3.e. Di Restorasyon û Parastinê de Lêgerînen Malzemeyên Hemdem û Bikaranîna Malzemeya Rast

3.f. Di Restorasyonan de Rêbazên Nû.

4. Di Avahiyên Dîrokî de Rêgezên Parastin û Mewzûatan

4.a. Di Parastina Mîrata Me ya Çandî de Girîngiya Xebatên di Navbera Disiplînan de

4.b. Di Mekanîzmayên Biryardahina Restorekirinan de Cih û Girîngiya Endezyariya Avahiyan

4.c. Nirxandin û Xebatên Sazî û Dezgeyên Giştî yê Têkildarî Avahiyên Dîrokî; Çavdêrî û Lêhûrbûna Rêbazên Ku Tê Şopandin

4.d. Di Parastina Avahiyên Dîrokî de Pirsgirêk û Hêla Aborî û Çandî

4.e. Pirsgirêkên Ku di Parastina Avahiyên Dîrokî de Tê Jiyîn

4.f. Di Dewrkirina Bi Awayeke Ewledar a Avahiyên Dîrokî Li Paşerojê de Têkiliya Zanîngeheke Saxlem-Giştî-Sektora Taybet

4.g. Di Avahiyên Dîrokî de Bandorên Hawirdorê

4.h. Parastinkariya Mîrata Çanda Dîrokî ya Bi Têgîna Mulkiyetê û Bi Avaniya Hiqûqî Re Pêwendiyên Wê

4.i. Di Parastin û Restorasyonan de Berbelavkirina Sepanên Teşwîqê

5. Di Avaniyên Dîrokî de Sepanên Restorasyonê

5.a. Di Avaniyên Dîrokî de Tamîrat

5.b. Pirên Dîrokî û Avaniyên Avê yên Dîrokî

5.c. Xebatên Sepanê û Projeya Restorasyonê

5.d. Sepanên Rekonstruksiyonê

5.e. Di Wergiriya Rêgezên Parastin û Mewzûatê de Mînakên Sepanên Erênî û Neyînî

5.f. Mijarên Bi Kirariyên Restorasyonê Re Pêwendîdar û di Sepanê de Stratejiyên Parastinê

Sempozyûma Biçûk 1: Performansa Erdhejê ya Avaniyên Lodî yên Dîrokî

Sempozyûma Biçûk 2: Di Avahiyên Dîrokî de Zemîn û Asas

Sempozyûma Biçûk 3: Di Bin Lêbariyên Anîrmal de Tevgera Avaniyê

Yê Din:

Son deęiřtirilme tarihi: 15:42