

EDUCONGRESS'TE BİLDİRİ SUNACAK YAZARLAR İÇİN YÖNERGELER

Değerli EDUCongress2025 Katılımcıları

EDUCongress'e bildirimlerinizle katkı sunarak kongremizin bilimsel niteliğini güçlendirdiğiniz için içtenlikle teşekkür ederiz. Ürettiğiniz değerli çalışmalar, uluslararası akademik etkileşimin gelişmesine ve eğitimin geleceğine yönelik ortak vizyonumuzun şekillenmesine büyük katkı sağlamaktadır.

Sizleri bir sonraki EDUCongress'te de aramızda görmekten büyük memnuniyet duyarız. Daha güçlü bir akademik topluluğu birlikte inşa etmeye devam edelim.

Kongre Öncesi Hazırlıklar

- **Sunum Ekipmanını Kontrol Edin:** Kullanabileceğiniz ekipmanları, örneğin laptop ve projektörü, kontrol ettiğinizden emin olunuz.
- **Sunum Zamanlaması:** Sunumunuzun, kongre programında size ayrılan zaman dilimine uygun olduğundan emin olun. Genellikle, bir sunum 15 dakika sürer ve bu süre soru-cevap oturumunu da içerir.
- **Sunum Slaytları:** Sunumu ayrılan süre içinde tamamlayabilecek şekilde slayt sayısını sınırlayın. Slaytların uzaktan okunabilir ve anlaşılır olduğundan emin olunuz.
- **PPT Sunu Şablonu:** Sunum slaytları için web sayfamızda yer alan PPT şablonunu kullanabilirsiniz.
- **Prova Yapın:** Sunumunuzun süresi için önceden deneme yapınız.
- **Yedek:** Sunumunuzun bir yedeğini her zaman USB sürücüsünde veya bulut depolamada bulundurunuz.

Kongre Gününde

- **Varış Zamanı:** Oturumunuz başlamadan en az 30 dakika önce mekânda olun ve mekân düzeni ile tanışınız.
- **Oturum Başkanı ile Tanışma:** Oturum başkanı ile tanışın ve varışınızı onlara bildiriniz.
- **Ses Kontrolü:** Mikrofonu ve kullanacağınız diğer ekipmanları test ediniz.
- **Zamanında Başlayınız:** Oturum başkanı size başlama işareti verir vermez sunumunuzu başlatınız.

Sunum Sırasında

- **Zamanlamaya Dikkat:** Zamanı aşmamaya ve sunumu acele etmemeye dikkat ediniz.
- **İzleyici ile Etkileşime Girin:** Göz teması kurun, retorik sorular sorun ve izleyicinin beden diline duyarlı olunuz.
- **Ana Noktalara Odaklanın:** Araştırmanızın önemli yönlerini kapsadığınızdan emin olun.

Sunum Sonrası

- **Soru-Cevap Oturumu:** Sorular için hazırlıklı olun. Soruları dikkatlice dinleyin ve açık bir şekilde yanıtlayınız.
- **İzleyiciye Teşekkür Edin:** Sunumunuzu her zaman izleyicilere teşekkür ederek bitiriniz.
- **Geri Bildirim:** Oturum başkanı veya izleyici sizden geri bildirim isterse bunu nazikçe kabul ediniz.

Destek Personel

- Salonlarda oturum başkanı ve katılımcılara yardımcı olmak üzere iki öğrenci görevlendirilmiştir. (EDUCongress Tişörtlü).

ÖNEMLİ NOT

- **Katılım Belgesi:** Katılım belgelerinizi kongre yönetim sisteminden "Yazar Girişi" yaparak otomatik olarak indirebilirsiniz.