

# MADENCİLİK DERGİSİNE GÖNDERİLECEK YAZILARDA UYULMASI GEREKEN KURALLAR

TMMOB Maden Mühendisleri Odası Yayın Organı MADENCİLİK Dergisinde yayımlanması için gönderilecek yazıların aşağıdaki kurallara uygun olması yazının anlaşılabilirliğini artırıcı, Yayın Kurulu'nun yükünü azaltıcı ve Dergide bütünlüğü sağlayıcı yönde katkılar getireceği gibi, olası hataları da en aza indirecektir. Yazı göndereceklerin bu konuda gerekli titizliği göstereceklerine inanıyoruz.

## 1. YAZI İÇERİĞİ İLE İLGİLİ KURALLAR

### 1.1. Yazı Türleri

Yayımlanmak üzere gönderilen yazılar aşağıdaki yazı türlerinden birine girmelidir.

#### 1.1.1. Özgün Yazılar

Maden mühendisliğinin çeşitli dallarında ilk kez yazarı tarafından açıklanan kuramsal, uygulamalı ve işletme tasarımlarını içeren yazılardır.

#### 1.1.2. Teknik Notlar

Uzunluğu 1000 sözcüğü geçmeyen, genellikle yeni bir yöntemi ya da eski bir yöntemin geliştirilmesini ele alan kuramsal ve/veya uygulamalı özgün yazılardır. Basitleştirilmiş bir ölçme tekniğini ya da hesaplama yöntemini içeren yazılar da bu kapsamda yer alır.

#### 1.1.3. Derleme Yazılar

Belirli bir konuda çeşitli dergi ve kitaplarda yer alan bilgileri derli toplu ve hemen yararlanılabilir biçimde sunan yazılar;

Madencilğe ilişkin konularda daha önce yapılmış çalışmalarını eleştireci bir yaklaşımla derleyen ve o konuda yeni bir görüş ortaya koyan yazılar;

Üretim birimlerinde, uygulamadan kaynaklanan, Türkiye koşullarında pratik gerçekleri yansıtan, gerekirse kuramsal düzeydeki değerleri irdeleyen, eleştiren ya da doğrudan gözleme dayanan istatistiksel verileri içeren yazılar bu kapsamda yer alır.

#### 1.1.4. Çeviri Yazılar

İlginç ve güncel konularda ülke madenciliğinin sorunlarına ışık tutabilecek nitelikte olup, yabancı bir dilden dilimize çevirilen yazılardır.

Çeviriyi yapan, yazının tümünü özümleyip yazıyı anlaşılır bir biçimde sunmalıdır. Çok gerektiğinde, çeviren kişi tarafından dipnotlar şeklinde ek tanımlamalar verilebilir.

### 1.2. Yazıların Dili

Yazılar dilbilim kurallarına uygun ve arı bir Türkçe ile yazılmalıdır. Kimi teknik sözcüklerin Türkçe karşılıkları ilk kez öneriliyorsa, yazı içinde sözcüğün ilk kullanımında bilinen karşılığı ayrıca verilmelidir. Ayrıca, öneriye özgü kısa bir gerekçe ve sözcüğün türetimine ilişkin açıklama yazıya ek olarak gönderilmelidir.

Yabancı kökenli teknik sözcüklere. Türkçe karşılık önermek yalnızca yazarlara değil bütün okurlara da açıktır, önerilerin incelenmesinden sonra, benimsenmeler gerekçe ve açıklamasıyla yayımlanır.

### 1.3. Yazıların Uzunluğu

Yazıların uzunluğu, ekte verilen formata uygun biçimde, 30 daktilo sayfasını geçmemelidir. Ancak, yazarı tarafından gerekçesi ikna edici biçimde açıklanan durumlarda belli bir esneklik gösterilebilir.

Anlatım, amaca hizmet eden en az sayıda sözcükler ile olmalıdır. Yinelemeler ve gereğinden fazla örneklemelemelerden kaçınılmalıdır.

### 1.4. Birimler, Simgeler ve Kısaltmalar

Yazılarda Uluslararası Birimler (S.L) Sistemi yeğlenmelidir. Üslerin, endislerin, formüllerin ve alfabemizde yer almayan harflerin yazılmasında özen gösterilmelidir. Eşitliklerde kullanılan simgeler hemen altında birimleri ile birlikte açıklanmalıdır. Kısaltmalar ilk kullanımlarında ayrıca içinde açık biçimiyle yazılmalıdır, örneğin; O.A.L. (Orta Anadolu Linyitleri), gibi.

### 1.5. Düzeltmeler ve Eleştiriler

Yayın Kurulu gönderilen yazılarda, yazarın da onayını alarak, gerekli gördüğü düzeltme ve düzenlemeleri yapabilir.

Dergide yayımlanan yazılara okurlardan gelen eleştiriler ve bu eleştirilere yazar tarafından verilen yanıtlar, Yayın Kurulu'na değerlendirilir ve gerekli görüldüğünde yayımlanır.

## 2. YAZIM TEKNİĞİ İLE İLGİLİ KURALLAR

### 2.1. Kağıt Boyutu, Yazım Alanı ve Satır Aralıkları

Yazının daktilo edilmesinde kullanılan kağıtlar, A4 boyutunda ve beyaz olmalıdır. Daktilo için kağıdın bir yüzü kullanılmalı ve kenarlardan bırakılacak boşluklar Ek.Vdeki 1 >ma uygun olmalıdır.

Yazının kapsamında yer a<sup>1</sup> n bölüm başlıkla. ;r: da, alt başlıklarda, paragraf a. alarında, şekil ve çizelgelerin alt ve üst yanlarında üç (3) daktilo aralığı boşluk bırakılmalıdır. Satırlar arasında bir buçuk (1,5) daktilo aralığı bulundurulmalıdır.

### 2.2. Başlangıç Sayfasının Düzeni

Yazının başlangıç sayfasında yalnızca yazının başlığı, yazar(lar)ın adı, Türkçe ve İngilizce özet bölümleri yazılmalıdır.

#### 2.2.1. Yazının Başlığı

Kısa ve konuyu en iyi belirtir nitelikte Türkçe ve İngilizce olarak yazılmalıdır.

#### 2.2.2. Yazar(lar)ın Adı

Yazar(lar)ın adı ve soyadı, başlığın altına unvan verilmeden yazılmalıdır. Eğer yazı birden fazla yazar tarafından yazılmış ise bunlar alt alta verilmelidir. Yazar(lar)ın unvanı ve çalıştıkları kurumlar, sayfanın en altında dip not olarak verilmelidir.

#### 2.2.3. Türkçe ve İngilizce Özet

Türkçe özet bölümü, uzunluğu 100 sözcüğü geçmeyecek biçimde yazının içeriğini kısa ve öz olarak aktarmalıdır.

İngilizce özet, Türkçe özet bölümü ile uyum içinde olmalıdır.

### 2.3. Diğer Sayfalar

Yazının özet bölümü dışındaki sayfalarda aşağıdaki kurallara uyulmalıdır.

#### 2.3.1. Bölüm Başlıkları

Tamamı büyük harflerle, sayfa kullanım alanının en solundan başlayarak yazılmalıdır. Bölüm başlıkları "GİRİŞ"ten başlayarak sayısal sisteme göre numaralandırılmalıdır. Örneğin; 1., 2., . . . gibi.

#### 2.3.2. Alt Başlıklar

Yazı alanının en solundan başlayarak, sözcüklerin ilk harfleri büyük olmak üzere küçük harflerle

yazılmalıdır. Alt başlıklar da sayısal sisteme göre numaralandırılmalıdır. örneğin; 1.1., 1.2., 3.1.1., 3.1.2., .....gibi.

#### 2.3.3. Eşitlikler

Yazı içinde verilen eşitliklerde geçen simgeler, birimleri ile birlikte, açıklanmalıdır. Aynı simge değişik amaçlı kullanılmamalıdır. Ayrıca, her eşitliğe yazı alanının en sağ kenarında gösterilecek bir numara verilmeli ve metin içinde eşitliğe bu numara ile değinilmelidir. Eşitlikler, paragraf başlangıç çizgisinden başlamalı; daktiloda olmayan simgeler mürekkepli kalem ile okunaklı bir biçimde yazılmalıdır.

#### 2.3.4. Çizelge, Şekil ve Fotoğraflar

Çizelgeler Ek 1'de verilen yazı alanının dışına taşmayacak büyüklükte olmalı ve çizelgede yer alan değerlerin birimleri verilmelidir. Şekiller Derginin sayfa düzeni göz önünde tutularak 7 ya da 14 cm genişliğinde olmak üzere aydıngere, temiz olarak çizilmelidir. Şekil içindeki yazılar şablon ile yazılmalıdır. Fotoğraflar parlak kağıda kontrastlı basılmış olmalıdır.

Çizelge, şekil ve fotoğraflar kısa yazılarla tanımlanmalıdır. Çizelge üst yazılarının sadece baş harfleri büyük olmalı, şekil ve fotoğraf alt yazılarının da tamamı küçük harflerle yazılmalıdır. Başka bir kaynaktan olduğu gibi alınan çizelge, şekil ya da fotoğraf var ise, alıntının yapıldığı kaynak, tanıtıcı alt ya da üst yazının sonunda ayrıca içinde belirtilmelidir.

#### 2.3.5. Kaynaklar

Yazıda değinilen bütün kaynaklar yazının sonunda, "KAYNAKLAR" başlığı altında verilmelidir. Kaynaklar yazar soyadlarına göre alfabetik sırada yazılmalıdır. Yazı içinde kaynaklara gönderme, soyad ve yıl biçiminde yapılmalıdır, örneğin (Garner, 1980), (Özdoğan, 1983; Yersel, 1970). Kaynaklar aşağıdaki örneklere uygun biçimde yazılmalıdır. Örneklerden birincisi kişisel görüşmeler, ikincisi yayımlanmamış kaynaklar, üçüncüsü makaleler, dördüncüsü kitaplar ve beşincisi yazarı olmayan kaynaklar için verilmiştir.

GARNER, A.F., 1980; Kişisel görüşme, Dept. of Minerals Engineering, University of Birmingham, Birmingham, England.

HOLLICK, Ç.E., 1970; "Selective Flotation of Çayeli Ore", Derleme Rapor No. A-713, M.T.A., Yayımlanmamış.

ÖZDOĞAN, M., 1983; "Yükleyiciler ve Madencilikte Kullanımları", Madencilik, TMMOB Ma-

den Mühendisleri Odası Yayın Organı, Ankara Cilt 22, Sayı1, s. 9-26.

YERSEL, K., 1970; "Türk Madencilikinin Sorunları", TMMOB Maden Mühendisleri Odası Yayını, Ankara, 69 s.

. . . . ., 1973; "Safety Recommendations for Sensitized Ammonium Nitrate Blasting Agents", Bureau of Mines, IC 8179.

### 3. YAZILARIN ODA YA GÖNDERİLMESİ

Yukarıdaki açıklamalara uygun yazılar, biri orijinal olmak üzere dört kopya, Maden Mühendisleri Odası Yayın Kurulu'na bir sunma mektubu ile birlikte gönderilmelidir. Bu mektupta şu bilgiler yer almalıdır:

- i) Yazar(lar)ın adı, soyadı, çalıştığı kurum, unvanı ve yazışmalarda kullanılacak açık adresi ile telefon numarası;
- ii) Yazının 1.1. maddesinde tanımlanan yazı türlerinden hangisine girdiği;
- iii) Yazının başka bir yerde yayımlanıp yayımlanmadığı;
- iv) Yazı eğer çeviri ise, yazının orijinal adı ve yazarının adı verilmelidir. Orijinal yazının yayımlandığı kaynakta yayın hakkı sınırlanmış ise, çeviri-

riyi yapan kişi yayın hakkının alındığını ya da bu konuda bir sorun olmadığını Yayın Kurulu'na belgelemelidir.

### 4. YAZILARIN YAYIMLANMASI

Yayımlanması için Yayın Kurulu'na gönderilen yazılar, Yayın Kurulu'nca belirlenen ve o konuda uzman en az iki en çok dört kişiye, yazar(lar)ın sayısı en az iki en çok dört kişiye, yazar(lar)ın adı saklı tutularak, değerlendirmeleri için gönderilir. Bu kişilerin değerlendirmeleri ışığında Yayın Kurulu bir karara varır ve bu karar yazar(lar)ına bildirilir.

Yayımlanan yazıların telif hakları, yazının yayımlandığı dönemde geçerli olan yazı ücretleri üzerinden hesaplanır ve varsa yazar(lar)a ait birikmiş Oda üyelik borçları bu ücretten düşüldükten sonra kalan miktar yazar(lar)ına ödenir. Ayrıca, yayımlanan yazıların 20 adet ayrı basımları yazı ücretleri ile birlikte yazar(lar)a gönderilir.

Gönderilen yazılar yayımlansın ya da yayımlanmasın yazar(lar)a geri verilmez. Ancak, değerlendiren kişilerden gelen görüşler doğrultusunda yeniden düzenlenmesi söz konusu olduğunda yazarına gönderilir.

EK. 1.  
SAYFA KULLANIM ALANI

