

Ayarlar

Gönderi Ayarları

5-15

Süreç Ayarları

16-19

Gönderi Ayarları

Editör veya Teknik Editör panelinde MENU'ye tıklandığında, **Gönderi** ve **Süreç** başlığından ilk olarak **Gönderi Ayarları**'na geçiniz.



Makale gönderiminde, makale yazarları için ORCID alanı zorunlu olsun mu?

Makale gönderiminde, makale kısa başlık alanı zorunlu olsun mu?

Makale gönderim işlemi açık

Makalenin başvuru tarihi, makalenin yayınlandığı sayfada gösterilsin mi?

Makalenin kabul edildiği tarih, makalenin yayınlandığı sayfada gösterilsin mi?

Makale Gönderiminin Açılacağı Tarih

31-05-2021

Makale Gönderiminin Kapatılacağı tarih

01-06-2021

Makale gönderiminde hakem önerisi zorunlu olsun mu?

En Az Hakem Önerisi

1

Makale Dosya Türleri *

Tam Metin Telif Hakkı Formu

Bu alan üzerinden makale gönderimi için zorunlu dosya türünü ayarlayabilirsiniz.

Makale Gönderim Dilleri

Türkçe İngilizce

Bu alan üzerinden makale gönderiminde talep ettiğiniz üst verinin zorunlu dillerini ayarlayabilirsiniz. Birden fazla zorunlu dili seçebilirsiniz.

Gönderi ayarlarınızda, makale alımınızı açık kapayabilir; kapatacak iseniz, bir kapalılık açıklaması girebilirsiniz.

Örn: Makale alımı şu link üzerinden sağlanmaktadır ya da şu tarihe kadar makale alımı kapatılmıştır gibi.

Buna ek olarak, dergi ana sayfanızda gösterilmek üzere makale kabul edeceğiniz tarihlere yer verebilirsiniz.

Makale alımınız açık olacak ise yazarlardan isteyeceğiniz bilgileri belirleyebilirsiniz.

Örn: tüm yazarların ORCID numarasının olması zorunlu olmalı ya da yazar hakem önerisinde bulunmalı gibi.

Yine bu sayfada gönderim sırasında girilmesi gereken dosya türlerini belirleyebilirsiniz. Yazarlar bu dosyaları yüklemeyen işlemlerine devam edemeyeceklerdir. **Örn:** Benzerlik raporu.

Derginizin desteklediği dillerden hangilerinin gönderim sırasında zorunlu olarak doldurulacağını belirleyebilirsiniz.

Örn: Hem Türkçe hem İngilizce dili için başlık, anahtar kelime ve öz girme kriteri belirleyebilirsiniz.

Gönderi Dosyaları

Editör veya Teknik Editör panelinde MENU'ye tıklandığında, **Gönderi ve Süreç** başlığından **Gönderi Dosyaları**'na geçiniz.



Gönderi Dosyaları

Gönderi dosyalarına yüklenen dosyalar, makale gönderiminin 3. Adımında (Dosyalar adımı) yazara gösterilir. Böylece yazar, yüklemesi istenilen ya da kendisini bilgilendirici bilgilerin yer aldığı bu dokümanları indirebilir.

Örneğin; Telif hakkı devir formu, yazarlara not, yazım kuralları vb. dosyaları bu adıma yükleyebilir ve yazarın gönderim sırasında ulaşmasını sağlayabilirsiniz.

DergiPark Türkçe ve İngilizce olmak üzere iki dilde arayüz gösterimi sunmaktadır. Derginiz tek dili destekliyor olsa dahi, gönderi dosyası yüklerken, her iki arayüz dili için de dosya yüklemeyi unutmayınız. Böylece Türkçe ya da İngilizce arayüz dilinden sayfanıza ulaşan yazarlar, gönderimleri sırasında dosyalara ulaşabilirler.

Dosyayı tek arayüz dilinde yüklemeniz, diğer arayüz dilinden giren yazar için görünür olmayacaktır. Bu yüzden yazar ilgili dosyayı yüklemeden bir sonraki adıma geçebilir.

ID	Gönderi Dosyaları	Gösterim Dili	Dosya Görünürlüğü	
492	Copyright Form	en	✓	...
945	Telif Hakkı	tr	✓	...

Yüklenen gönderi dosyalarının makale gönderiminde gösterimi

✓ Makale Üst Verileri

✓ Yazarlar

3 Dosyalar

4 Ek Bilgiler

5 Ön izleme

Dosyalar

- Makale dosyaları bu adımda yüklenmelidir.
- "Dosya Türü" listesinde yer alan dosyaların yüklenmesi zorunludur.
- "Ek Dosya Yükle" butonuna tıklayarak ek dosyalarınızı yükleyebilirsiniz.
- Dosya boyutu 100MB geçmemelidir.

Gönderi Dosyaları

- 1. Telif Hakkı [↓ Buradan İndirebilirsiniz](#)



Telif hakkı formunun tamamını elle doldurmalısınız. Doldurduğunuz dosyayı taratarak aşağıdan yükleyebilirsiniz.

#	Dosya İsmi	Dosya Türü	İşlemler
1 *	-	Tam Metin	↑
2 *	-	Telif Hakkı Formu	↑

Makale gönderiminin 3. adımında yazar yüklenen gönderi dosyalarını görebilir ve indirebilir. Gönderi dosyalarına doldurulacak formları ya da bilgilendirme metinlerinizi ekleyebilirsiniz.

Gönderi Son Adım Kontrol Listesi

Editör veya Teknik Editör panelinde MENU'ye tıklandığında, **Gönderi** ve **Süreç** başlığından **Gönderi Son Adım Kontrol Listesi**'ne geçiniz.



Gönderi Son Adım Kontrol Listesi

Kontrol Listeleri | [Panel](#) • [Kontrol Listeleri](#)

[↑ Kontrol Listelerini Sırala](#) [+ Ekle](#)

[≡](#) [≡](#) [≡](#) [Q FİLTRELER](#)

ID	Etiket	Gösterim Dili	Aktif	Sıra	
790	Telif Hakkımı devrediyorum	tr	✓	2	...
4862	Yazım kurallarına uyulduğunu onaylıyorum	tr	✓	3	...
791	Daha önce yayınlanmamıştır.	tr	✓	1	...

Makale gönderiminin 5. son adımında yazarın kontrol etmesi ya da dikkat etmesini istediğiniz işlemleri belirleyebilirsiniz. Buna göre yazar geriye dönük kontrollerini yapabilir.

Buradan girilen maddeler yazara makale gönderiminin son adımında gösterilir ve kontrol etmesi, onaylaması istenir. Yazar, kontrol listesinde belirtilen işlemlere uyduğunu beyan ederek makalesini dergiye gönderebilir.

Gönderi Son Adım Kontrol Listesinin Gösterimi

Makale gönderiminin 5. adımında yazarın dikkat etmesi gereken bilgileri paylaşabilirsiniz.

Girdiğiniz maddelere uyduğunu beyan ederek gönderimini tamamlayabilir.

- ✓ Makale Üst Verileri
- ✓ Yazarlar
- ✓ Dosyalar
- ✓ Ek Bilgiler
- 5 Ön İzleme

Ön İzleme

1. Makale Üst Verileri

2. Yazarlar

3. Dosyalar

4. Ek Bilgiler

Makale Kontrol Listesi

1. Makale gönderimi tüm makale yazarları tarafından onaylanmalıdır.

- Makalenin son halini tüm makalenin yazarlarının okumuş ve onaylamış olması gereklidir.

2. Makale <i>yazım kurallarına</i> dikkat edilerek yazılmış olmalıdır.

- Makalenin son hali yazım kurallarına uygun olarak gözden geçirilmiş olmalıdır.

3. İlk sayfada gerekli bilgiler bulunmalıdır.

- Yazarların adı
- Açıklayıcı ve bilgilendirici makale başlığı
- Yazarların email adresi, telefon numarası
- ORCID ID her yazar için

Yukarıdaki maddelere uygun olduğunu beyan ederim.

Editöre Notlar

Kabul Edilen Makale Türleri

Editör veya Teknik Editör panelinde MENU'ye tıkladığında, **Gönderi** ve **Süreç** başlığından **Kabul Edilen Makale Türleri**'ne geçiniz.



Kabul Edilen Makale Türlerini Ayarlamak

DergiPark üzerinden makale kabul ediyorsanız, hangi makale türlerinden alım yaptığınızı bu sayfada belirleyebilirsiniz. Tür seçimini, standart sunduğumuz listeden ve birden fazla tür seçerek yapabilirsiniz.

Seçiminiz sonrası Güncelle butonuna tıklayarak kaydedebilirsiniz.

Kaydettiğiniz andan itibaren makale gönderiminize, yazarların seçim yapabilmesi için ilgili türler eklenir.

Kabul Edilen Makale Türleri | [Panel](#) - Kabul Edilen Makale Türleri

Makale Türleri *

Editoryal Bibliyografi Diğer Monografi Araştırma Makalesi Derleme Çeviri

Birden fazla seçim yapabilirsiniz.

Kabul Edilen Makale Türlerinin Gösterimi

Seçtiğiniz makale türleri, makale gönderiminin 1. adımında yazara sunulur. Yazarın göndereceği makalesinin türünü belirlemesi istenir.

Yazar tarafından işaretlenen tür bilgisi, süreç ekranında editörlüğe gösterilir. Böylece editörlük olarak ilgili türe göre süreç yönetebilirsiniz.

1 Makale Üst Verileri

✓ Yazarlar

✓ Dosyalar

✓ Ek Bilgiler

5 Ön İzleme

Makale Üst Verileri

Makalemi aynı anda değerlendirmek üzere başka bir dergiye göndermediğimi beyan ederim.

Makale Türü *

- Editoryal
- Bibliyografi
- Diğer
- Monografi
- Araştırma Makalesi
- Derleme
- Tez
- Zorunlu
- Armağan
- İsteğe bağlı
- İngilizce
- İsteğe Bağlı

Başlık *