

PUBLICATION RULES FOR THE BULLETIN OF THE GENERAL DIRECTORATE OF MINERAL RESEARCH AND EXPLORATION

1. Aims of Publication

- To contribute to the providing of scientific communication on geosciences in Turkey and international community.
- To announce and share researches in all fields of geoscientific studies in Turkey with geoscientists worldwide.
- To announce scientific researches and practices on geoscientific surveys carried out by the General Directorate of Mineral Research and Exploration (MTA) to the public.
- To use the journal as an effective media for international publication exchange by keeping the journal in high quality, scope and format.
- To contribute to the development of Turkish language as a scientific language.

2. Scope

At least one of the following qualifications is required for publishing the papers in the *Bulletin of Mineral Research and Exploration*.

2.1. Research Articles and Review Articles

2.1.1. Original Scientific Researches

- These articles cover and contribute to the main subjects of the earth sciences, the original scientific researches and its results related to all aspects of disciplines in geoscience like exploration and evaluation of the underground sources and environmental problems, and
- The studies, which apply new aspects and methods for the solution of problems about the earth sciences and researches, which apply new aspects and methods for the solution of the problems, in the engineering sciences carried out in MTA.

2.1.2. Review articles

- These papers include comprehensive scholarly review articles that summarize and critically assess previous geoscientific researches with a new perspective and reveal a new approach.

2.2. Discussion/Reply

- This type of article is intended for the discussion of papers that have already been published in the latest issue of the *Bulletin*. The discussion/reply type articles, which criticize all or a part of a recently published article, are published in the following first issue if it is submitted within six months after the publication of the *Bulletin*.
- The discussions are sent to the corresponding author of the original paper to get their reply before publication. The discussions about the paper with two or more authors are sent only to the corresponding author.
- If the review article is not published within the prescribed period then it is published alone. Later sent replies are not published. Re-criticising of the replies is not allowed.
- The authors should obey the rules of scientific ethics and discussions in their discussion/reply papers. The papers in this category should not exceed four printed pages of the journal including figures and tables etc. The format of the papers should be compatible with the "Spelling Rules" of the *Bulletin*.

2.3. Short Notes

- The short notes part of the *Bulletin* covers short, brief and concisely written research reports for papers including the data obtained from ongoing and/or completed scientific researches and practices related to geoscience and new and/or preliminary factual findings from Turkey and worldwide.
- The short notes will follow a streamlined schedule and will normally be published in the following first or second issue shortly after submission of the paper to the *Bulletin*.
- This type of articles should not exceed four printed pages of the journal including figures, tables and an abstract.

3. Submission and Reviewing of Manuscripts

Manuscript to be submitted for publishing in the Journal must be written clearly and concisely in Turkish and/or English and prepared in the *Bulletin of Mineral Research and Exploration* style guidelines. All submissions should be made online at the <http://dergi.mta.gov.tr> website.

- The manuscript submitted for reviews must not have been published partially or completely previously in another journal.
- The rejected manuscripts are not returned back to author(s) whereas a letter of statement indicating the reason of rejection is sent to the corresponding author.
- Submitted manuscripts must follow the *Bulletin* style and format guidelines. Otherwise, the manuscript which does not follow the journals' style and format guidelines, is given back to corresponding author without any reviewing.
- Every manuscript which passes initial Editorial treatise is reviewed by at least two independent reviewers selected by the Editors. Reviewers' reports are carefully considered by the Editors and associated editors.
- The manuscript that need to be corrected with the advices of reviewer(s) is sent back to corresponding author(s) to assess and make the required corrections suggested by reviewer(s) and editors. The authors should prepare a letter of well-reasoned statement explaining which corrections are considered or not.
- If there are any suggestions given by editors and referees that are not accepted and corrected by the author, then it should be sent to the Editor's Office with corrected copies of the report explaining the reason for not accepting these suggestions and corrections.
- Figures and tabless should be 1/3 of the main text.
- To be published in the *Bulletin of Mineral Research and Exploration*, the printed length of the manuscript should not exceed 30 printed pages of the journal including an abstract, figures and tables. The publication of longer manuscripts will be evaluated by Editorial Board if it can be published or not.
- The authors must do the reviewer's corrections and proposals in 60 days and must upload to the system.
- At the printing stage after the last control, the first print of the manuscript are sent to the author/ authors in pdf version and asked from the author/ authors to make the press control.

4. Publication Language and Periods

- *The Bulletin of Mineral Research and Exploration* is published at least twice a year and each issue is published both in Turkish and English. Thus, the manuscripts are accepted in Turkish or English. The spelling and punctuation guidelines of Turkish Language Institution are preferred for the Turkish issue. However, the technical terms related to geology are used in accordance with the decision of the Editorial Board.

5. Spelling Draft

- Manuscripts should be written in word format in A4 (29.7 x 21 cm) size and double-spaced with font size Times New Roman 10-point, margins of 25 mm at the sides, top and bottom of each page.
- The formulas requiring the use of special characters and symbols must be submitted by the symbols part of the Microsoft Office Word Program on computer.
- Initial letters of the words in sub-titles must be capital. The first degree titles in the manuscript must be numbered and left-aligned, 10 point bold Times New Roman must be used. The second degree titles must be numbered and left-aligned, they must be written with 10 point normal Times New Roman. The third degree titles must be numbered and left-aligned, they must be written with 10 point italic Times New Roman. The fourth degree titles must be left-aligned without having any number; 10 point italic Times New Roman must be used. The text must continue placing a colon after the title without paragraph returns (See: Sample article: <http://bulletin.mta.gov.tr>).
- One line spacing must be left after paragraphs within text.
- Paragraphs must begin with 0.5 mm indent.
- The manuscript must include the below sections respectively;
 - o Title Page
 - o The Name and Surname of the author and * sign (Adress, e-mail adres must be given at the bottom of the page)
 - o Abstract
 - o Key Words

- o Introduction
- o Body
- o Discussion
- o Conclusion
- o Acknowledgements
- o References

5.1. Title of the Article

- The title must be short, specific and informative and written with small letters font size Times New Roman 10-point bold. The title mustn't contain the subjects insufficiently processed in the article.

5.2. The Name of the Author, Address and E-Mail Adress

- The name and surname of the author/authors must be written without affiliations. Name must be written in small letters, the surname must be written in capital letters.
- At the affiliation (work adres) written after the name and the surname of the author/authors only the name of the company must be written, the author's job mustn't be written.
- Information about the addresses must be given at the next line as 10-point and italic.
- At the articles with two or more than two authors, the numbers must be written above the surnames of the authors, the informations about their adresses must be given at the next line by leaving one space line. Also, at this part the corresponding author must be indicated by the (*) symbol and the telephone, FAX and e-mail address of the corresponding author must be given.
- Abbreviations must not be made while writing the name of the uthor and the affiliation adres. Adresses must be given in Turkish in the Turkish version, in English in the English version.
- At the end of the article the name of the corresponding author and contact informations must be added.

5.3. Abstract

- The abstract must be understandable before having a look at the text.

- The abstract should state briefly the overall purpose of the research, the aim of the article, its contributions to the known theories, new data, principle results and major conclusions.
- The abstract must contain short and brief sentences.
- Addressing other sections and illustrations of the text or other writings must be avoided.
- The information, which have not been mentioned in the text, must not be in the abstract.
- The article must be written as one paragraph, preferably. Please provide an abstract which doesn't exceed 200 words.
- The abstract must be written with 10-point, normal Times New Roman in single-spaced lines.
- "Abstract" must not be given for the writings that will be located in "Short Notes" section.
- The English abstract must be under the title of "Abstract".

5.4. Key Words

Immediately after the abstract, please provide up to 5 key words and with each words seperated by comma. These key words will be used for indexing purposes.

5.5. Introduction

- The introduction section should state the objectives of the work, research methods, location of the study area and provide an adequate and brief background by avoiding a detailed literature survey.
- Non-standard or uncommon classifications or abbreviations should be avoided. But if essential, then they must be defined at their first mention and used consistently thereafter. Seperate paragraphs could be organized for each of the subjects at the introduction part. If it is necessary, the subtitle can be given for each of them (for example method, material, terminology etc.).
- When pre-information is needed for facilitating the understanding of the text, this section can also be used (for example, statistical data, bringing out the formulas, experiment or application methods, and others).

5.6. Body

- In this chapter, there must be data, findings and opinions that are intended to convey to the reader about the subject. The body section forms the main part of the article.
- The data used in other sections such as “Abstract”, “Discussions”, and “Results” are caused by this section.
- While processing the subject, the care must be taken not to go beyond the objective highlighted in the “Introduction” section. The knowledge, which do not contribute to the realization of the purpose of the article or are useless for conclusion, must not be included.
- All data used and the opinions put forward in this section must prove the findings obtained from the studies or they must be based on a reference by citation.
- The guidance and methods to be followed in processing subjects vary according to the characteristics of the subjects mentioned. Various topic titles can be used in this section as many as necessary.

5.7. Discussions

- Discussion of the data and findings that are objectively transferred in the Main Text section of the article should be done in this section. This must be written as a separate section from the results section.

5.8. Conclusions

- The main conclusion of the study provided by data and findings of the research should be stated concisely and concretely in this section.
- The subjects that are not mentioned sufficiently and/or unprocessed in the body section must not be included in this section.
- The conclusions can be given in the form of substances in order to emphasize the results of the research and to make the expression understandable.

5.9. Acknowledgements

In this section, the significant contributions made in the realization of investigation that form the topic of the paper is specified. While specifying

contributions, the attitude diverted the original purpose of this section away is not recommended. Acknowledgements must be made according to the following examples.

- This study was carried out within scope ofproject.
- I/we would like to thank to for contributing to the development of this article with his/her critiques.
- Academic and/or authoritorial affiliations are written for the contributions made because of requirement of ordinary task.

For example:

- o “Prof. Dr. İ. Enver Altınlı has led the studies”.
- o “The opinions and warnings of Dr. Tandoğan Engin are considered in determining the chemistry of chrome minerals.”
- The contributions made out of the requirement of ordinary task:

For example:

- o “I would like to thank to Professor Dr. Melih Tokay who gives the opportunity to benefit from unpublished field notes”; “I would like to thank to the preliminary-Plan Chief Engineer Ethem Göğçer, State Hydraulic Work, 5th Zone”. Academic and / or task-occupational titles are indicated for such contributions.
- The contributions, which are made because of requirement of ordinary task but do not necessitate responsibility of the contributor mustn’t be specified.

For example:

- o Sentences such as “I would like to thank to our General Manager, Head of Department or Mr. / Mrs. Presidentwho has provided me the opportunity to research” must not be used.

5.10. References

- All references cited in the text should be given in the reference list.
- The authors must be careful about the accuracy of the references. Publication names must be written in full.

- Reference list must be written in Times New Roman, 9-point type face.
- The reference list must be alphabetized by the last names of the first author of each work.
- If an author's more than one work is mentioned, then ranking must be made with respect to the publication year from old to new.
- In the case that an author's more than one work in the same year is cited, the lower-case alphabet letters must be used right after publication year (for example; Saklar, 2011a, b).
- If the same author has a publication with more than one co-author, firstly the ones having single author are ranked in chronological order, then the ones having multiple authors are ranked in chronological order.
- In the following examples, the information related to works cited is regulated in accordance with different document/work types, considering punctuation marks as well.
- If the document is located in a periodical publication (if it is an article), then the information about the document must be given in the following order: surnames of the author/authors, initial letters of author's/authors' first names. Year of publication. Name of the document. Name of the publication where the document is published, volume and/ or the issue number, numbers of the first and last pages of the document.

For example:

- o Pamir, H.N. 1953. Türkiye'de kurulacak bir hidrojeoloji enstitüsü hakkında rapor. Türkiye Jeoloji Bülteni 4, 1, 63-68.
- o Barnes, F., Kaya, O. 1963. İstanbul bölgesinde bulunan Karbonifer'in genel stratigrafisi. Maden Tetkik ve Arama Dergisi 61, 1-9.
- o Robertson, A.H.F. 2002. Overview of the genesis and emplacement of Mesozoic ophiolites in the Eastern Mediterranean Tethyan region. Lithos 65, 1-67.
- If more than one document by the same authors is cited, first the documents having single name must be placed in chronological order, second the documents having two names must be listed in

accordance with the chronological order and second author's surname, and finally the documents having multiple names must be listed in accordance with chronological order and third author's surname.

- If the document is a book, then; the surname of the author/authors, initial letters of the author's/authors' first names. Year of publication. Name of the book (initial letters are capital). Name of the organization, which has published the book, name of the publication where the document is published, volume and/ or the issue number, total pages of the book.

For example

- o Meric, E. 1983. Foraminiferler. Maden Tetkik ve Arama Genel Müdürlüğü Eğitim Serisi 23, 280 s.
- o Einsele, G. 1992. Sedimentary Basins. Springer-Verlag, 628 p.
- If the document is published in a book containing the writings of various authors, the usual sequence is followed for the documents in a periodic publication. Then the editor's surname and initial letters of their name/names are written. "Ed.", which is an abbreviation of the editor word, is written in parentheses. Name of the book containing the document (initial letters are capital). Name of the organization which has published the book. Place of publication, volume number (issue number, if any) of the publication where the document is published, numbers of the first and last page of the document.

For example:

- o Göncüoğlu, M.C., Turhan, N., Şentürk, K., Özcan, A., Uysal, Ş., Yalınız, K. 2000. A geotraverse across northwestern Turkey. Bozkurt, E., Winchester, J.A., Piper, J.D.A. (Ed.). Tectonics and Magmatism in Turkey and the Surrounding Area. Geological Society of London Special Publication 173, 139-162.
- o Anderson, L. 1967. Latest information from seismic observations. Gaskell, T.F. (Ed.). The Earth's Mantle. Academic Press. London, 335-420.
- If the name of a book, where various authors' writings have been collected, is specified, those must be indicated respectively: book's editor/

editors' surname/surnames and initial letters of their name/names. "Ed.", which is an abbreviation of the editor word, must be written in parentheses. Year of Publication. Name of the book (initial letters are capital). Name of the organization which has published the book, total pages of the book.

For example:

- o Gaskel, T.F. (Ed.) 1967. The Earth's Mantle. Academic Press, 520 p.
- If the document is an abstract published in a Proceedings Book of a scientific activity such as conference/symposium/workshop ...etc., the information about the document must be given in the following order: surnames of the author/authors, initial letters of author's/authors' first names. Year of publication. Title of the abstract. Name, date and place of the meeting where the Proceedings Book is published, numbers of the first and last pages of the abstract in the Proceedings Book.

For example:

- o Yılmaz, Y. 2001. Some striking features of the Anatolian geology. 4. International Turkish Geology Symposiums 24-28 September 2001, London, 13-14.
- o Öztunalı, Ö., Yenyol, M. 1980. Yunak (Konya) yöresi kayaçlarının petrojenezi. Türkiye Jeoloji Kurumu 34. Bilim Teknik Kurultayı, 1980, Ankara, 36
- If the document is one of the unpublished documents as a report, lecture notes, and so on, the information about the document must be given by writing the word "unpublished" in parentheses at the end of information about the document after it is specified in accordance with usual order which is implemented for a document included in a periodic publication.

For example:

- o Özdemir, C. Biçen, C. 1971. Erzincan İli, İliç ilçesi ve civarı demir etütleri raporu. *General Directorate of Mineral Research and Exploration Report No: 4461*, 21 p. Ankara (unpublished).
- o Akyol, E. 1978. Palinoloji ders notları. EÜ Fen Fakültesi Yerbilimleri Bölümü, 45 p., İzmir (unpublished).

- The followings must be specified for the notes of unpublished courses, seminars, and so on: name of the document and course organizer. Place of the meeting, name of the book, corresponding page numbers must be given.

For example:

- o Walker, G. R. Mutti, E. 1973. Turbidite facies and facies associations. Pacific Section Society for Sedimentary Geology Short Course. Anaheim. Turbidites and Deep Water Sedimentation, 119-157.
- If the document is a thesis, the followings are written: surname of the author, initial letter of the author's first name. Year of Publication. Name of the thesis. Thesis type, the university where it is given, the total number of pages, the city and "unpublished" word in parentheses.

For example:

- o Seymen, İ. 1982. Kaman dolayında Kırşehir Masifi'nin jeolojisi. Doçentlik Tezi, İTÜ Maden Fakültesi, 145 s. İstanbul (unpublished).
- Anonymous works must be regulated according to the publishing organization.

For example:

- o MTA. 1964. 1/500.000 ölçekli Türkiye Jeoloji Haritası, İstanbul Paftası. Maden Tetkik ve Arama Genel Müdürlüğü, Ankara.
- The date after the name of the author is not given for on-printing documents; "in press" and / or "on review" words in parenthesis must be written. The name of the article and the source of publication must be specified, volume and page number must not be given.

For example:

- o Ishihara, S. The granitoid and mineralization. Economic Geology 75th Anniversary (in press).
- Organization name, web address, date of access on web address must be indicated for the information downloaded from the internet. Turkish sources must be given directly in Turkish and they must be written in Turkish characters.

For example:

- o ERD (Earthquake Research Department of

Turkey). <http://www.afad.gov.tr>. March 3, 2013.

- While specifying work cited, the original language must be used; translation of the title of the article must not be done.

6. Illustrations

- All drawings, photographs, plates and tables of the article are called as “illustration”.
- The illustrations must be used when the use of them is inevitable or when they facilitate the understanding of the subject.
- While selecting and arranging the illustrations’ form and dimensions, the page size and layout of the *Bulletin* must be considered. The unnecessary loss of space must be prevented as much as possible.
- The pictures must have high quality, high resolution suitable for printing.
- The number of illustrations must be proportional to the size of the text.
- All illustrations must be sent as in separate files independent from the text.
- While describing illustrations in the text, the abbreviations must be avoided and descriptions must be numbered in the order they are mentioned in the text.
- Photographs and plates must be given as computer files containing EPS, TIFF, or JPEG files in 600 dpi and higher resolutions (1200 dpi is preferable) so that all details can be seen in the stage of examination of writing.

6.1. Figures

- Drawings and photos (except for the plates in the text) will be evaluated together as “Figure” and they must be numbered in the order they are mentioned in the text.
- The figures published in the *Bulletin of Mineral Research and Exploration* must be prepared in computer considering the dimensions of single-column width 7.4 m or double-column width 15.8 cm. Figure area together with the writing at the bottom should not exceed 15.8x21 in maximum.
- Unnecessasry details must not be given in figures or care must be taken not to use much space for information transfer.

- Figures must be arranged in such a way to be printed in black/white or colored.

- The figure explanations being justified in two margins must be as follows:

Figure 1. Sandıklı İlçesinin (Afyon); a) güneybatısının jeolojik haritası, b) İnceleme alanının genel dikme kesiti (Seymen 1981), c) Türkiye’nin önemli neotektonik yapıları (Koçyiğit 1994’den değiştirilerek).

Figure 1.a) Sandıklı ilçesinin güneybatısının jeolojik haritası, b) İnceleme alanının genel dikme kesiti (Seymen 1981), c) Türkiye’nin önemli neotektonik yapıları (Koçyiğit 1994’den değiştirilerek).

- Drawings must be made by well-known computer programs painstakingly, neatly and cleanly.
- Using fine lines, which can disappear when figures shrinks, must be avoided. Symbols or letters used in all drawings must be in Times New Roman and not less than 2 mm in size when shrink.
- All standardized icons used in the drawings must be explained preferably in the drawing or with figure caption if they are too long.
- Linear scale must be used for all drawings. Author’s name, figure description, figure number must not be included into the drawing.
- Photos must be in quality and quantity that will reflect the objectives of the subject.

6.2. Plates

- Plates must be used when needed a combination of more than one photo and the publication on a special quality paper.
- Plate sizes must be equal to the size of available magazine page space.
- Figure numbers and linear scale must be written under each of the shapes located on the Plate.
- The original plates must be added to the final copy, which will be submitted, if the article is accepted.
- Figures and plates must be independently numbered. Figures must be numbered in Latin numerals and plates with Roman numerals (e.g., Figure1, Plate I).

- There must be no description text on Figures.

6.3. Tables

- All tables must be prepared preferably in word format in Times New Roman fonts.
- Tables together with table top writing must not exceed 15x8 cm in size.
- The table explanations being justified in two margins must be as follows:

Table 1- Hydrogeochemical analysis results of geothermal waters in the study area.

7. Nomenclature and Abbreviations

- Non-standard and uncommon nomenclature abbreviations should be avoided in the text. But if essential, then they must be described as below. In cases where unusual nomenclatures and unstandardized abbreviations are considered to be compulsory, the way followed and method must be described.
- Full stop must not be placed between the initials of words for standardized abbreviations (MER, SHW, etc.).
- Geographical directions must be abbreviated in English language as follows: N, S, E, W, NE ...etc.
- The first time used abbreviations in the text are presented in parenthesis, the parenthesis is not used for subsequent uses.
- The metric system must be used as units of measurement.

- Figure, plate and table names in the article must not be abbreviated. For example, “as shown in the generalized stratigraphic cross-section of the region (Figure 1.....)”

7.1. Stratigraphic Terminology

Stratigraphic classifications and nomenclatures must be appropriate with the rules of International Commission on Stratigraphy and/or Turkish Stratigraphic Committee. The formation names, which have been accepted by International Commission on Stratigraphy and/or Turkey Stratigraphy Committee, should be used in the manuscript.

7.2. Paleontologic Terminology

Fossil names in phrases must be stated according to the following examples:

- o For the use of authentic fossil names;

e.g. Limestone with *Nummulites*

- o When the authentic fossil name is not used;

e.g. nummulitic Limestone

- o Other examples of use;

e.g. The type and species of *Alveolina*/ *Alveolina* type and species

- Taxonomic ranks must be made according to the following examples:

Super family: Alveolinacea Ehrenberg, 1939	<i>Not reference, Not stated in the Reference section</i>
Family: Borelidae Schmarda, 1871	
Type genus: <i>Borelis</i> de Montfort, 1808	
Type species: <i>Borelis melenoides</i> de Montfort, 1808; <i>Nautilus melo</i> Fitchel and Moll, 1789	
<i>Borelis vonderschmitti</i> (Schweighauser, 1951) (Plate, Figure, Figure in Body Text)	<i>Schweighauser, 1951 not reference</i>
1951 <i>Neoalveolina vonderschmitti</i> Schweighauser, page 468, figure 1-4	<i>Cited Schweighauser (1951), stated in the Reference section.</i>
1974 <i>Borelis vonderschmitti</i> (Schweighauser), Hottinger, page, 67, plate 98, figure 1.7	<i>Cited Hottinger (1974), stated in the Reference section.</i>

- The names of the fossils should be stated according to the rules given below:

- o For the first use of the fossil names, the type, species and the author names must be fully indicated;

Alveolina aragoensis Hottinger

Alveolina cf. *aragoensis* Hottinger

Alveolina aff. *aragoensis* Hottinger

- o When a species is mentioned for the second time in the text;

A. aragoensis

A. cf. aragoensis

A. aff. aragoensis

- o It is accepted as citation if stated as *Alveolina aragoensis* Hottinger (1966).

- The statement of plates and figures (especially for the articles of paleontology):

- o for the statement of species mentioned in the body text;

Borelis vonderschmitti (Schweighauser, 1951).

(plate, figure, figure in the body text).

- o When cited for other articles;

1951 *Neoalveolina vonderschmitti* Schweighauser, page 468, figure 1-4, figure in body text

1974 *Borelis vonderschmitti* (Schweighauser), Hottinger, page 67, plate 98, figure 1-7

- For the citation in the text

(Schweighauser, 1951, page, plate, figure, figure in the body text)

(Hottinger, 1974, page, plate, figure 67, plate 98, figure 1-7, figure in the body text.)

8. Citations

All citations in the body text must be indicated by the last name of the author(s) and the year of publication, respectively. The citations in the text must be given in following formats:

- For publications written by single author;
 - It is known that fold axes of Devonian and Carboniferous aged units around Istanbul is in NS direction (Ketin, 1953, 1956; Altınlı, 1999).

- Altınlı (1972, 1976) defined the general characteristics of Bilecik sandstone in detail.

- For publications written by two authors;

- The upper parts of the unit contain Ilerdian fossils (Sirel and Gündüz, 1976; Keskin and Turhan, 1987, 1989).

- For publications written by three or more authors;

According to Caner et al. (1975) the Alıcı formation reflects the fluvial conditions.

The unit disappears by wedging out in the East direction (Tokay et al., 1984).

- If reference is not directly obtained but can be found in another reference, the cross-reference should be given as follows:

- It is known that Lebling has mentioned the existence of Lias around Çakraz (Lebling, 1932: from Charles, 1933).

9. Reprints

The author(s) will receive (2) two hard copies of the related issues.

10. Copyright and Conditions of Publication

- It is necessary that the work submitted for the publication must be original and has not been previously unpublished in whole or partially.
- It is necessary that the authors who send their publications to the *Bulletin of Mineral Research and Exploration* hereby accept the conditions of publication of the Bulletin in advance.
- All copyrights of the accepted manuscripts belong to MTA. The author or corresponding author on behalf of all authors (for papers with multiple authors) must sign and give the agreement under the terms indicated by the Regulations of Executive Publication Committee. Upon acceptance of an article, MTA can pay royalty to the authors upon their request according to the terms under the "Regulations of Executive Publication Committee" and the "Regulations of Royalty Payment of Public Office and Institutions"

All the information and forms about the *Bulletin of Mineral Research and Explorations* can be obtained from <http://dergi.mta.gov.tr>

MADEN TETKİK VE ARAMA DERGİSİ YAYIM KURALLARI

1. Yayın Amaçları

- Türkiye’de ve Uluslararası alanda yerbilimleri konularında bilimsel iletişimin sağlanmasına katkıda bulunmak,
- Türkiye’de yerbilimleri konularında yapılan araştırmaların yabancı ülkelere duyurulmasına aracı olmak,
- MTA tarafından yerbilimleri konularında yapılan bilimsel araştırma ve uygulamaların kamuoyuna duyurulmasını sağlamak,
- Dergiyi nitelik, kapsam ve biçim açısından yüksek düzeyde tutarak uluslararası yayım değişiminde etkili bir araç olarak kullanmak,
- Türkçe’nin bilim dili olarak geliştirilmesi ve yabancı sözcüklerden arındırılması çabalarına katkıda bulunmaktır.

2. Kapsam-Nitelik

Yazıların Maden Tetkik ve Arama Dergisi’nde yayımlanabilmeleri için aşağıdaki niteliklerden en az birini taşımaları gereklidir:

2.1. Araştırma Makaleleri ve Derlemeler

2.1.1. Özgün Bilimsel Araştırmalar

- Bu tür makaleler, yerbilimlerinin temel konularına katkıda bulunan, yeraltı kaynaklarının araştırılması ve değerlendirilmesini konu alan ve çevre sorunlarını yerbilimleri açısından inceleyen özgün bilimsel araştırma ve sonuçlarını,
- Yerbilimleriyle ilgili herhangi bir sorunun çözümünde yeni yaklaşım ve yöntemleri uygulayan çalışmalar ve/veya MTA’da yapılmış mühendislik bilimleri ile ilgili herhangi bir sorunun çözümünde yeni yaklaşım ve yöntemleri uygulayan araştırmaları,

2.1.2. Derleme Makaleler

- Yerbilimleri konularında yapılmış önceki araştırmaları eleştirici bir yaklaşımla derleyen ve o konuda yeni bir görüş ortaya koyan araştırmaları kapsar.

2.2. Eleştiri ve Yanıt Yazıları

- Derginin yayımlanmış en son sayısında yer alan bir yazının tümünü ya da bir bölümünü eleştiren yazılar, yayımlanması isteği ile derginin dağıtıldığı tarihten sonra en geç altı ay içinde gönderildiğinde, izleyen ilk sayısında yayımlanır.
- Eleştiri yazıları yayımlanmadan önce eleştiren yazının yazar/yazarlarına yanıtlanması için gönderilir. Birden çok yazarlı yazılarla ilgili eleştiriler yazının sorumlu yazarına gönderilir.
- Eleştirinin öngörülen süre içinde yanıtlanmaması durumunda eleştiri yazısı tek başına yayımlanır; sonradan gönderilen yanıtlar yayımlanmaz. Yanıtların yeniden eleştirilmesine olanak tanınmaz.
- Eleştirme ve yanıtlamada bilimsel tartışma ve etik kurallarına uyulmalıdır. Eleştiri ve yanıt yazılarının her biri varsa şekiller ile birlikte dört sayfayı aşmamalıdır. Sayfaların boyutları ve kullanılışı “Yayın Kuralları” bölümüne uygun olmalıdır.

2.3. Kısa Notlar

- Maden Tetkik ve Arama Dergisinin “Kısa Notlar” bölümünde, yerbilimleri alanında yapılmış ya da sürdürülmekte olan bilimsel araştırma ve uygulamalardan elde edilen veri ve Türkiye’de varlığı önceden bilinmeyen yerbilimleri ile ilgili yeni bulguları yansıtan kısa, somut ve öz yazılara yer verilir.
- “Kısa Notlar” bölümünde yayımlanabilecek nitelikte düzenlenmiş yazılar, iletişimde çabukluk sağlanması amacıyla Redaksiyon Kurulu Başkanlığı’na yayımlanması istemi ile gönderildiği tarihten sonra çıkacak olan ilk ya da en geç ikinci sayıda sıra bekletilmeksizin yayımlanır.
- Yazıların “Kısa Notlar” bölümünde yayımlanabilmesi için tüm şekiller ve çizelgeler ile birlikte dört sayfayı aşmamaları gereklidir.

3. Yayına Sunum ve Kabul

Maden Tetkik ve Arama Dergisi’ne yayımlanmak üzere sunulacak çalışmalar Maden Tetkik ve Arama Dergisi Yayın Kurallarına uygun olarak tercihen TÜRKÇE ve/veya İNGİLİZCE hazırlanarak, <http://dergi.mta.gov.tr/index.php> internet adresinden elektronik başvuru ile gönderilir.

- Yazı daha önce kısmen veya tamamen başka bir yerde yayınlanmamış olmalıdır.
- Yayına kabul edilmeyen yazılar yazarlarına geri verilmez, yayınlanmayan yazılar için yazarına yayınlanmamasının nedenini belirten bir yazı yazılır.
- Nitelik ve biçim açısından Maden Tetkik ve Arama Dergisi Yayın Kuralları'na uymayan yazılar, içerik açısından incelenmeden iade edilir.
- Biçim açısından uygun görülen çalışmalar, Maden Tetkik ve Arama Dergisi Editörlüğü tarafından en az iki uzman hakeme incelemeye gönderilir. Hakemlerden gelen görüşler Editör ve Yardımcı Editörler tarafından değerlendirilir.
- Düzeltmesi gerekli görülen çalışmalar, düzeltme talebi ile yazar/yazarlarına geri gönderilir. Önerilen düzeltmelerin yapılıp yapılmadığı Editörlük tarafından irdelenir.
- Editörler ve Hakemler tarafından verilen düzeltme önerilerinde eğer yazar tarafından kabul edilmeyen ve düzeltme yapılmayan öneriler varsa, bu önerilerin yazar tarafından kabul edilmeme gerekçesini açıklayan bir raporun da düzeltilmiş kopyalar ile birlikte Editörlüğe gönderilmesi gereklidir.
- Gelen makalede şekil ve çizelge sayısı ana metine orantılı olarak 1/3 oranında verilmelidir.
- Maden Tetkik ve Arama Dergisi'nde yayımlanması isteği ile gönderilen yazılar, tüm resimlemeleri ile birlikte 30 sayfayı geçmemelidir. 30 sayfayı geçen makaleler için, hakemler ve editörlerce uygun görülmesi halinde, yayımlanabilir.
- Yazarlar, kendilerine gönderilen hakem düzeltme ve önerilerini 60 gün içinde yapıp sisteme yüklemelidir.
- Basım aşamasında, yazının ön basımı yazar/yazarlara pdf formatında iletilerek basım kontrolünün yapılması istenir.

4. Yayın Dili ve Periyodu

- Maden Tetkik ve Arama Dergisi yılda en az iki kez olmak üzere, her sayı biri Türkçe, diğeri İngilizce olarak basılır.
- Türkçe sayı için yazım kurallarında Türk Dil Kurumu'nun yazım kuralları geçerlidir. Ancak

yerbilimleri ile ilgili kelimelerin yazılışlarında, Redaksiyon Kurulu Kararı doğrultusunda teknik terimlerin yazım biçimleri kullanılır (Örneğin, yeraltı, yerüstü, yerkabuğu, yerbilimleri vb).

5. Yazım Taslağı

- Maden Tetkik ve Arama Dergisi'nde yayımlanması isteği ile ilk incelemeye gönderilecek yazılar, A4 (29,7 x 21 cm) boyutunda word formatında Times New Roman 10 punto normal ve çift aralıklı satır ile yazılmış olmalıdır.
- Sayfanın alt, üst, sol ve sağ çevresinde 2,5 cm boşluk bırakılmalıdır. Özel harfler ve simgelerin kullanılmasını gerektiren formüller bilgisayar ortamında sunulmalıdır.
- Altbaşlıkların tamamında, bütün kelimelerin baş harfleri büyük olacaktır. Yazıda kullanılacak birinci derece başlıklar rakam verilerek sola hizalı ve Times New Roman 10 punto bold kullanılmalıdır. İkinci derece başlıklar rakam verilerek sola hizalı Times New Roman 10 punto normal yazı karakterinde yazılmalıdır. Üçüncü derece başlıklar, rakam verilerek sola hizalı Times New Roman 10 punto italik yazı karakterinde yazılmalıdır. Dördüncü derece başlıklarda ise rakam verilmeden, sola hizalı Times New Roman 10 punto italik yazı karakterinde olmalı, başlıktan sonra iki nokta üst üste konulup paragraf başı yapılmadan metin devam etmelidir (bk: örnek makale: www.dergi.mta.gov.tr)
- Metin içerisinde paragraflardan sonra bir satır aralık bırakılmalıdır.
- Paragraf başları 0,5 mm girinti yapılarak yazılmalıdır.
- Bir yazı sırasıyla;
 - Başlık
 - Yazar Adı ve Soyadı ve adresi işareti (e-posta adresi sayfanın en altına yazılmalıdır)
 - Öz
 - Anahtar Sözcükler
 - Giriş
 - Ana Metin
 - Tartışma
 - Sonuçlar

- Katkı Belirtme
- Değinilen Belgeler

bölümlerini kapsamalıdır.

5.1. Makalenin Başlığı

- Başlık yazının konusunu olabildiğince kısa, açık ve yeterli bir biçimde yansıtmalıdır. Yazıda yeterince işlenmeyen konular başlık kapsamına sokulmamalıdır. Başlığın tümü küçük harflerle ve Times New Roman 10 punto bold yazı karakterinde yazılmalıdır.

5.2. Yazar Adı, Adresi ve E-Posta Adresi

- Yazar/yazarların ad ve soyadı ünvan belirtilmeden yazılmalıdır. Ön ad küçük, soyad büyük harfle yazılmalıdır.
- Yazar/yazarların ad ve soyadından sonra yer alacak uğraşı adresinde yalnızca kuruluş adı belirtilmeli, görev belirtilmemelidir.
- Adres bilgileri 10 punto ve italik olacak şekilde bir alt satırda yer almalıdır.
- İki ya da daha fazla yazarlı makalelerde, yazarların soyadları üzerine rakam konularak, adres bilgileri alt satırda ve tek satır boşluğu bırakılarak yer almalıdır. Ayrıca bu bölümde makalenin sorumlu yazarı da yıldız (*) işareti kullanılarak belirtilmeli ve sorumlu yazara ait e-posta, telefon ve/veya fax bilgileri de verilmelidir.
- Yazar adı ve uğraşı adresinin yazılmasında kısaltmalar yapılmamalıdır. Adresler, Türkçe sayıda Türkçe verilmeli, İngilizce sayıda ise İngilizce olarak verilmelidir.
- Metnin sonuna başvurulacak yazar ismi ve iletişim bilgileri eklenmelidir.

5.3. Öz

- Öz, yazının diğer bölümlerine başvurulmadan anlaşılabilir düzeyde yazılmalıdır.
- Öz, yazının içindeki bölümlerin kısa bir sunuşu biçiminde düzenlenmeli, yazının amacını, bilinenlere katkısını, sağlanan yeni verileri ve yorumları yansıtacak biçimde yazılmalıdır.

- Anlatımda kısa ve yalın tümceler kullanılmalıdır.
- Öz kısmında yazının diğer bölüm ve resimlemelerine ya da başka yazılara değinme yapılmamalıdır.
- Öz'de Ana Metin içinde işlenmemiş bilgilere özde yer verilmemelidir.
- Öz yaklaşık 200 sözcüğü geçmemeli ve tek paragraf olarak yazılmalıdır.
- Öz bölümü Times New Roman 10 punto normal ve tek aralıklı satır ile yazılmış olmalıdır.
- “Kısa Notlar” bölümünde yer alacak yazılar için “Öz” verilmemelidir.
- İngilizce öz “Abstract” başlığı altında verilmelidir.

5.4. Anahtar Sözcükler

Taramalarda kolaylık sağlama amacı ile yazının genel içeriğini belirtecek beş anahtar **sözcük** seçilerek bu bölümde belirtilmelidir.

5.5. Giriş

- Bu bölümde araştırmanın amacı, yeri, araştırma yöntemleri, konu ile ilgili önceki incelemeler gibi yazıyı okumaya hazırlayıcı ve anlaşılmasını kolaylaştırıcı bilgilerden gerekli görülenler verilmelidir.
- Yazıda adlandırma, sınıflama ve kısaltmalarda olağan olmayan ya da alışlagelmişin dışında bir yol izlenmişse, gerekçesi bu bölümde belirtilmelidir. Bu bölümde yer alacak konulardan her biri ayrı birer paragraf oluşturabileceği gibi, gerek görüldüğünde her biri için birer alt başlık da verilebilir (örneğin, yöntem, materyal, terminoloji vb.).
- Yazının anlaşılmasını kolaylaştıracak anımsatıcı bilgilere gerek duyulduğunda, yine bu bölüm kullanılabilir (örneğin, istatistik bilgileri, formüllerin çıkarılışı, deney ya da uygulama yöntemleri vb.).

5.6. Ana Metin

- Bu bölümde okuyucuya konu ile ilgili olarak aktarılmak istenen veriler, bulgular ve görüşler işlenir. Yazının ana bölümünü oluşturur.
- “Öz”, “Tartışmalar”, “Sonuçlar” gibi yazının diğer bölümlerinde kullanılan veriler bu bölümden kaynaklanır.

- Konuların işlenmesinde yazının “Giriş” bölümünde vurgulanan amacın dışına çıkmamaya özen gösterilmelidir. Yazının amacının gerçekleştirilmesinde katkısı olmayan ya da sonuca gitmede yararlanılmayan bilgilere yer verilmemelidir.
- Bu bölümde kullanılan her verinin ve ileri sürülen her görüşün, çalışmalardan elde edilen bulgularla kanıtlanması ya da değinme yoluyla bir kaynağa dayandırılması gerekir.
- Konuların işlenmesinde izlenecek yol ve yöntem ele alınan konuların özelliklerine göre değişir. Gerektiği sayıda ve değişik aşamalı konu başlıkları bu bölümde kullanılır.

5.7. Tartışmalar

- Yazının Ana Metin bölümünde nesnel olarak aktarılan veri ve bulguların yazarı tarafından tartışılması bu bölümde yapılmalıdır. Tartışmalar, sonuçlar bölümünden ayrı olmalıdır.

5.8. Sonuçlar

- Yazı konusunu oluşturan incelemiden sağlanan yeni veri ve bulgular bu bölümde öz ve somut biçimde belirtilmelidir.
- Ana Metin içinde yeterince değinilmemiş ve/veya işlenmemiş konulara bu bölümde yer verilmemelidir.
- Araştırma sonuçlarının vurgulanması ve anlatımın anlaşılabilir olması bakımından sonuçlar maddeler halinde de verilebilir.

5.9. Katkı Belirtme

Bu bölümde yazının konusunu oluşturan araştırmanın gerçekleştirilmesinde önemli yeri olan katkılar belirtilir. Katkı belirtmede bu bölümü asıl amacından uzaklaştıracak tutuma girilmemelidir. Katkı belirtme aşağıda belirtilen örneklere göre yapılmalıdır.

- Bu çalışmaprojesi kapsamında gerçekleştirilmiştir.
- Bu makalenin geliştirilmesinde eleştirileri ile katkı koyan’a teşekkür ederim(ederiz).
- Olağan görev gereği yapılan katkılarda akademik ve/veya makam unvanları yazılır.

Örneğin:

“Prof. Dr. İ. Enver Altınlı çalışmaları yönetmiştir.”

“Krom minerallerinin kimyasının saptanmasında Dr. Tandoğan Engin’in görüş ve uyarıları gözetilmiştir.”

- Olağan görevi dışı yapılan katkılar:

Örneğin:

“Yayınlanmamış arazi notlarından yararlanma olanağını veren Prof. Dr. Melih Tokay’a teşekkür ederim.”; “Sondaj karotlarının incelenmesi olanağını tanıyan DSİ 5. Bölge Etüt-Plan Baş Mühendisi Ethem Göger’e teşekkür ederim.” Bu tür katkılarda akademik ve/veya görev-meslek ünvanları belirtilir.

- Olağan görev gereği yapılmış olup, yapana sorumluluk yüklenmeyen katkılar belirtilmemelidir.

Örneğin:

“bana araştırma olanağı sağlayan Genel Müdürümüz, Daire Başkanımız ya da Bölüm Başkanımız Sayın’a teşekkür ederim.” gibi tümceler kullanılmamalıdır.

5.10. Değinilen Belgeler

- Bu bölümde yalnızca yazıda değinilmiş olan belgeler eksiksiz olarak yer almalıdır.
- Değinilen Belgeler ile ilgili bilgilerin verilmesinde yanlış yapmamaya özen gösterilmelidir. Yayın ve dergi adlarında kısaltma kesinlikle kullanılmamalıdır.
- Değinilen belgeler Times New Roman, 9 punto yazı karakterinde yazılmalıdır.
- Belgeler yazar soyadları göz önünde tutularak alfabe sırasına göre dizilmelidir.
- Bir yazarın birden çok çalışmasına yer veriliyorsa, sıralama yayım yılına göre eskiden yeniye doğru yapılmalıdır.
- Bir yazarın aynı yıl için birden çok çalışmasının yer alması durumunda yayım yılından hemen sonra küçük alfabe harfleri kullanılmalıdır (örneğin; Saklar, 2011a, b).

- Aynı yazarın birden fazla yazar ile yayımı var ise önce tek yazarlı olanlar tarih sırasına göre sıralanır, sonra çok yazarlı olanlar tarih sırasına göre sıralanır.
- Aşağıdaki örneklerde, değinilen belgelerle ilgili bilgiler değişik belge türlerine göre, noktalama işaretleri de gözetilerek düzenlenmiştir.
- Belge süreli (periyodik) bir yayında yer alıyorsa (bir makale ise), belge ile ilgili bilgiler şu sıraya göre verilmelidir: Yazar(ın/ların) soyadı, yazar(ın/ların) ön ad(lar)ının baş harf(ler)i. Yayım yılı. Belgenin adı. Belgenin yayımlandığı yayının adı cilt ve/veya sayı numarası, belgenin ilk ve son sayfasının numaraları.

Örneğin:

Pamir, H.N. 1953. Türkiye kurulacak bir hidrojeoloji enstitüsü hakkında rapor. Türkiye Jeoloji Bülteni 4, 1, 63-68.

Baykal, F., Kaya, O. 1963. İstanbul bölgesinde bulunan Karbonifer'in genel stratigrafisi. Maden Tetkik ve Arama Dergisi 61, 1-9.

Robertson, A.H.F. 2002. Overview of the genesis and emplacement of Mesozoic ophiolites in the Eastern Mediterranean Tethyan region. Lithos 65, 1-67.

- Aynı yazarın birden çok belgesine değinilmişse önce tek isimliler tarih sırasına konmalı daha sonra iki isimliler ikinci yazarın soyadı ve tarih sırasıyla ve en sonra ise çok isimliler üçüncü yazarın soyadı ve tarih sırasına göre verilmelidir.

- Belge bir kitap ise sırasıyla yazar(ın/ların) soyadı, yazar(ın/ların) ön ad (lar)ının baş harf(ler)i. Yayım yılı. Kitabın adı (ilk harfleri büyük). Yayımlayan kuruluşun adı belgenin yayımlandığı yayının adı cilt ve/veya sayı numarası, kitabın toplam sayfası belirtilir.

Örneğin:

Meriç, E. 1983. Foraminiferler. Maden Tetkik ve Arama Genel Müdürlüğü Eğitim Serisi 23, 280 s.

Einsele, G. 1992. Sedimentary Basins. Springer Verlag, 628 p.

- Belge çeşitli yazarların yazılarının yer aldığı bir kitapta yayımlanmış ise, süreli (periyodik) bir yayında yer alan belge için uygulanan olağan sıra izlenir. Daha sonra editör soyadı ve ad/adlarının baş harfleri yazılır. Editör sözcüğünün kısaltılmışı olan "Ed." parantez içinde yazılır. Belgenin yer aldığı kitabın adı (ilk harfleri büyük). Yayımlayan kuruluşun adı. Yayım yeri, belgenin yayımlandığı yayının cilt numarası (ve varsa sayı numarası), ilk ve son sayfaların numaraları yazılır.

Örneğin:

Göncüoğlu, M.C., Turhan, N., Şentürk, K., Özcan, A., Uysal, Ş., Yalınz, K. 2000. A geotraverse across northwestern Turkey. Bozkurt, E., Winchester, J.A., Piper, J.D.A. (Ed.). Tectonics and Magmatism in Turkey and the Surrounding Area. Geological Society of London. Special Publication 173, 139-162.

Anderson, L. 1967. Latest information from seismic observations. Gaskell, T.F. (Ed.). The Earth's Mantle. Academic Press. London, 335-420.

- Belge olarak, çeşitli yazarların yazılarının toplandığı bir kitabın adı belirtilmek istenirse; kitabın editörünün /editörlerinin soyadı/soyadları, adının baş harf(ler)i. Parantez içinde, editör sözcüğünün kısaltılmışı olan "Ed." deyişi yazılmalıdır. Yayım yılı. Kitabın adı (ilk harfleri büyük). Yayımlayan kuruluşun adı. kitabın toplam sayfası belirtilir

Örneğin:

Gaskell, T.F. (Ed.) 1967. The Earth's Mantle. Academic Press. 520 p.

- Belge "yayımlanmış bildiri özü" ise belge ile ilgili bilgiler şu sıraya göre verilmelidir: Yazar(ın/ların) soyadı, yazar(ın/ların) ön ad (lar)ının baş harf(ler) i. Yayım yılı. Belgenin adı. Bildirinin yayımlandığı toplantının adı, tarihi, yeri, kitap içerisinde bildiri özünün yer aldığı ilk ve son sayfa numaraları yazılır.

Örneğin:

Yılmaz, Y. 2001. Some striking features of the Anatolian geology. 4. International Turkish Geology Symposium, 24-28 September 2001, Adana, 13-14.

Öztunalı, Ö., Yenyol, M. 1980. Yunak (Konya) yöresi kayaçlarının petrojenezi. Türkiye Jeoloji Kurumu 34. Bilim Teknik Kurultayı, 1980, Ankara, 36.

- Belge rapor, ders notları, vb. gibi yayımlanmamış belgeler ise, belge ile ilgili bilgiler, süreli (periyodik) bir yayında yer alan belge için uygulanan olağan düzen içinde verildikten sonra, belge ile ilgili bilgilerin sonuna parantez içinde “yayımlanmamış” sözcüğü yazılarak verilmelidir.

Örneğin:

Özdemir, C., Biçen, C. 1971. Erzincan ili, İliç ilçesi ve civarı demir etütleri raporu. Maden Tetkik ve Arama Genel Müdürlüğü Rapor No: 4461, 21 s. Ankara (yayımlanmamış).

Akyol, E. 1978. Palinoloji ders notları. EÜ Fen Fakültesi Yerbilimleri Bölümü, 45 s., İzmir (yayımlanmamış).

- Yayımlanmamış kurs, seminer, vb. notlar için belge adından sonra kursu düzenleyen kuruluş. Toplantının yeri. kitabın adı, ilgili sayfa numaraları verilmelidir.

Örneğin:

Walker, G.R., Mutti, E. 1973. Turbidite facies and facies associations. Society for Sedimentary Geology Pasific Section Short Course. Anaheim. Turbidites and Deep Water Sedimentation, 119-157.

- Belge bir tez ise; yazarın soyadı, yazar ön adının baş harfi. Yayım yılı. Tezin adı. Tezin türü, verildiği üniversite, toplam sayfa sayısı, kenti ve parantez içinde “yayımlanmamış” sözcüğü yazılır.

Örneğin:

Seymen, İ. 1982. Kaman dolayında Kırşehir Masifi'nin jeolojisi. Doçentlik Tezi, İTÜ Maden Fakültesi, 145 s. İstanbul (yayımlanmamış).

- Anonim eserler, yayımlayan kuruluşa göre düzenlenmelidir.

Örneğin:

MTA. 1964. 1/500.000 ölçekli Türkiye Jeoloji Haritası, İstanbul Paftası. Maden Tetkik ve Arama Genel Müdürlüğü, Ankara.

- Baskıda olan belgeler için yazar adından sonra tarih konulmaz, parantez içerisinde “baskıda” ve/veya “incelemede” sözcüğü yazılmalıdır. Yazının adı ve yayımlanacağı kaynak belirtilmeli, cilt ve sayfa numarası verilmemelidir.

Örneğin:

İshihara, S. The granitoid and mineralization. Economic Geology 75 th Anniversary (in press).

- İnternette indirilen bilgiler kurumun adı, web adresi, web adresine girildiği tarih şeklinde verilmelidir. Türkçe kaynaklar doğrudan Türkçe olarak verilmeli ve Türkçe karakterlerle yazılmalıdır.

Örneğin:

ERD (Earthquake Research Department of Turkey). <http://www.afad.gov.tr>. 3 Mart 2013.

- Kaynak belirtilirken, orijinal dile bağlı kalınmalı, makale başlığının çevirisi yapılmamalıdır.

6. Resimlemeler

- Yazıda kullanılan çizim, fotoğraf, levha ve çizelgelerin tümü “resimleme” adıyla anılmaktadır.
- Resimlemeler, kullanılmalarının kaçınılmaz olduğu ya da konunun anlaşılmasını kolaylaştırdıkları durumlarda kullanılmalıdır.
- Resimlemelerin biçim ve boyutlarının seçimi ve düzenlenmesinde, derginin sayfa boyu ve düzeni göz önünde tutularak, yer kaybını olabildiğince önleyecek tutum içinde bulunulmalıdır.
- Resimler kaliteli, basıma uygun yüksek çözünürlükte olmalıdır.
- Kullanılan resimleme sayısı metnin boyutuyla orantılı olmalıdır.
- Tüm resimlemeler metinden bağımsız olarak ayrı dosyalar halinde gönderilmelidir.
- Metin içerisinde resimleme açıklamalarında kısaltmalar kullanılmamalı ve metin içindeki anılma sırası ile numaralandırılmalıdır.
- Fotoğraf ve levhalar yazının incelenme aşaması için tüm ayrıntıların görülebildiği bilgisayar

dosyası olarak EPS, TIFF veya JPEG uzantılı, 600 dpi ve üzeri çözünürlükte (1200 dpi tercih edilir) verilmelidir.

6.1. Şekiller

- Yazıda yer alacak levha dışındaki çizim ve fotoğraflar birlikte “Şekil” olarak değerlendirilecek ve metin içindeki anılma sırası ile numaralandırılacaktır.
- MTA Dergisinde yayımlanacak şekiller bilgisayar ortamında tek kolon genişliği 7,4 cm veya çift kolon genişliği 15,8 cm boyutları dikkate alınarak hazırlanmış olmalıdır. Şekil alanı en fazla alt yazıyla birlikte 15,8x21 cm’yi geçmemelidir.
- Şekiller hazırlanırken gereksiz ayrıntılara yer verilmemeli ya da bilgi aktarımı için gerektiğinden çok yer kullanılmamaya özen gösterilmelidir.
- Şekiller siyah-beyaz veya renkli basılacak şekilde düzenlenmelidir.
- Şekil açıklamaları iki yana yaslı olarak aşağıdaki gibi oluşturulacaktır.

Şekil 1- Sandıklı İlçesinin (Afyon); a) güneybatısının jeolojik haritası, b) İnceleme alanının genel dikme kesiti (Seymen 1981), c) Türkiye’nin önemli neotektonik yapıları (Koçyiğit 1994’den değiştirilerek).

Şekil 1-a) Sandıklı ilçesinin güneybatısının jeolojik haritası, b) İnceleme alanının genel dikme kesiti (Seymen 1981), c) Türkiye’nin önemli neotektonik yapıları (Koçyiğit 1994’den değiştirilerek).

- Çizimler çok bilinen bilgisayar programları ile düzgün, temiz ve özenli çizilmiş olmalıdır.
- Şekiller küçüldüğünde kaybolabilecek ince çizgiler kullanılmaktan kaçınılmalıdır. Tüm çizimlerde, kullanılan simge ya da harflerin Times New Roman yazı karakterinde, küçültme yapıldığında 2 mm den küçük olmayacak büyüklükte olmalıdır.
- Çizimlerde kullanılan standartlaşmış tüm simgeler tercihen çizim içinde, bunların çok uzun olması halinde ise şekil altı yazısında açıklanmalıdır.
- Tüm çizimlerde çizgisel ölçek kullanılmalıdır. Çizim içinde yazar adı, şekil açıklaması, şekil numarası yer almamalıdır.

- Fotoğraflar konunun amaçlarını yansıtacak nitelikte ve sayıda olmalıdır.

6.2. Levhalar

- Levhalar, birden çok sayıda fotoğrafın bir arada ve özel nitelikte bir kâğıda basımının gerektiği durumlarda kullanılmalıdır.
- Levha boyutları derginin sayfasının kullanılabilir alanının boyutlarına eşit olmalıdır.
- Levha üzerinde yer alan şekillerden her birinin altına şekil numaraları ve çizgisel ölçek yazılmış olmalıdır.
- Orijinal levhalar yazının kabulü durumunda sunulacak son kopyaya eklenmelidir.
- Şekiller ve levhalar kendi aralarında ve birbirinden bağımsız olarak numaralanmalıdır. Şekiller Latin rakamları ile levhalar ise Romen rakamlarıyla numaralanmalıdır (örneğin, Şekil 1, Levha I).
- Şekiller üzerinde açıklama yazısı bulunmamalıdır.

6.3. Çizelgeler

- Tüm çizelgeler, tercihen word formatında düzenlenmeli, Times New Roman yazı karakterinde hazırlanmalıdır.
 - Çizelgeler çizelge üst yazısı ile birlikte 15x8 cm boyutunu geçmemelidir.
 - Çizelge açıklamaları iki yana yaslı olarak aşağıdaki gibi oluşturulacaktır.
- Çizelge 1- İnceleme alanındaki jeotermal suların hidrojeokimyasal analiz sonuçları.

7. Adlama ve Kısaltma

- Yazıda alışılmışın dışında adlandırma ve standartlaşmamış kısaltmalar yapmaktan kaçınılmalıdır. Bu türden adlandırma ve kısaltmaların kullanılmasının zorunlu görüldüğü durumlarda izlenen yol ve yöntem açıklanmalıdır.
- Standart kısaltmalarda kullanılan sözcük baş harfleri arasına nokta konulmamalıdır (MTA, DSİ gibi).
- Coğrafya yönlerinin kısaltmaları Türkçelerine göre yapılmalıdır (K, G, D, B, KD).

- Kısaltmalar metinde ilk kez sunulurken paranteze alınır, sonraki kullanımında alınmaz.
- Ölçü birimi olarak metre sistemi kullanılmalıdır.
- Yazı içinde geçen şekil, levha ve çizelge adlarında kısaltma yapılmamalıdır. Örneğin “Bölgenin genelleştirilmiş stratigrafik kesitinde (Şekil 1) görüldüğü gibi.....”

7.1. Stratigrafi Adlamaları

Stratigrafi adlamaları Türkiye Stratigrafi Komitesi’nce hazırlanmış Stratigrafi Sınıflama ve Adlama Kuralları’na uygun olarak yapılmalıdır. Resmîleştirilmiş formasyon adlarının kullanılmasına özen gösterilmelidir.

7.2. Paleontoloji Adlamaları ve Fosil Adlarının Yazılışı

- Fosil adları tamlamalarda aşağıdaki gibi yapılmalıdır:
 - a. Fosilin orjinal adı kullanıldığında;
Örnek: *Nummulites*’li kireçtaşı
 - b. Fosilin orjinal adı kullanılmadığında;
Örnek: nummulitli kireçtaşı
 - c. Diğer kullanım örnekleri;
Örnekler: *Alveolina*’nın türleri ve cinsleri
Alveolin türleri ve cinsleri
- Sistematik tanımlamalarda değişimler aşağıdaki kurallar dikkate alınarak yapılmalıdır;

- Fosil adlarının yazılışı aşağıdaki kurallara uygun olarak yapılmalıdır:

- a. Fosil adlarının ilk defa yazılışlarında, cins, tür ve yazar adları tam olarak yazılmalıdır.

Alveolina aragoensis Hottinger

Alveolina cf. *aragoensis* Hottinger

Alveolina aff. *aragoensis* Hottinger şeklinde olmalıdır.

- b. Aynı türün metin içindeki sonraki yazılışı/ yazılışları

A. aragoensis

A. cf. *aragoensis*

A. aff. *aragoensis* şeklinde olmalıdır.

- c. *Alveolina aragoensis* Hottinger (1960) yazılış şekli atıftır.

- Levhaların/Plate, Şekillerin/Figure (özellikle paleontoloji makalelerinde) yazılışı

- a. Metin içinde yer alan türün tanımında

Borelis vonderschmitti (Schweighauser, 1951)

(levha, plate, şekil, figure, Ana Metin içi Şekil/ Figure.).

- b. Başka makalelere değinme yapılırken;

1951 *Neoalveolina vonderschmitti* Schweighauser, sayfa 468, şekil 1-4, Ana Metin içi şekil/figure

1974 *Borelis vonderschmitti* (Schweighauser), Hottinger, sayfa 67, levha 98, şekil 1-7

Üstail/Süperfamily: <i>Alveolinacea</i> Ehrenberg, 1839	
Aile/Family: <i>Borelidae</i> Schmarida, 1871	
Tip cins/Type genus: <i>Borelis</i> de Montfort, 1808	<i>Atf değildir, Değinilen Belgeler bölümünde yer almaz.</i>
Tip tür/Type species: <i>Borelis melenoides</i> de Montfort, 1808; <i>Nautilus melo</i> Fichtel and Moll, 1789	
<i>Borelis vonderschmitti</i> (Schweighauser, 1951) (Levha/Plate, Şekil/Figure , Ana Metin içi Şekil/ Figure)	<i>Schweighauser, 1951 atf değildir.</i>
1951 <i>Neoalveolina vonderschmitti</i> Schweighauser, sayfa 468, şekil 1-4.	<i>Schweighauser (1951)’e yapılmış atftır, Değinilen Belgeler de yer alır.</i>
1974 <i>Borelis vonderschmitti</i> (Schweighauser), Hottinger, sayfa 67, levha 98, şekil 1-7	<i>Hottinger (1974)’e yapılmış atftır, Değinilen Belgeler de yer alır.</i>

Metin içindeki değinmelerde:

(Schweighauser, 1951, sayfa/page, levha, şekil, Ana Metin içi şekil/figure)

(Hottinger, 1974, sayfa/page, levha, şekil/figure 67, levha 98, şekil/figure 1-7, Ana Metin içi şekil/figure.)

8. Değinmeler

Ana Metin içinde yapılacak değinmelerde yazar/yazarların yalnızca soyad/soyadları ve yayının yayım yılı belirtilmelidir. Değinmeler ifade şekline göre aşağıdaki örneklerden birine uygun olarak düzenlenmelidir:

- Tek yazarlı bir yayına değinme:

İstanbul dolayında Devoniyen ve Karbonifer yaştaki birimlerin kıvrım eksenlerinin K-G yönlü olduğu bilinmektedir (Ketin, 1953,1956; Altınlı, 1999).

-Altınlı (1972, 1976), Bilecik kumtaşını ayrıntılı olarak tanımlamıştır.

- İki yazarlı bir yayına değinme:

Birimin üst kesimleri İlerdiyen fosillerini kapsamaktadır (Sirel ve Gündüz, 1976; Keskin ve Turhan, 1987, 1989).

- İki yazarlı bir yayına değinme:

- Caner vd. (1975)'ne göre Alıcı formasyonu akarsu ortam koşullarını yansıtmaktadır.

- Birim D'ya doğru kamalanarak kaybolmaktadır (Tokay vd., 1984)

- Bir başka yayın içindeki değinmeye değinme:

Lebling'in Çakraz dolayında Liyas'ın varlığından söz ettiği bilinmektedir (Lebling, 1932: Charles, 1933'ten).

9. Yazarlara Gönderilen Baskılar

Maden Tetkik ve Arama Dergisi'nde yayımlanmış olan eserlerin yazarlarına, derginin ilgili sayısından 2'şer adet gönderilir.

10. Yayın Koşulları ve Telif Hakları

- MTA Dergisinde yayımlanacak yazıların bir kısmının veya tamamının daha önceden yayımlanmamış olması gerekmektedir.

- MTA Dergisine yayın gönderen yazarlar Derginin yayın kurallarını önceden kabul etmiş sayılır.

- Yayımlanması kabul edilerek yayın haline dönüştürülen yazıların telif hakkı MTA'ya aittir. Çalışmanın yazarı/yazarları telif hakkının devredildiğine ilişkin olarak Redaksiyon Kurulu Yönetmeliği'nde belirtilen hükümler kapsamında ilgili formları imzalayarak Redaksiyon Kurulu'na sunar. MTA, makalenin yayımlanmasının ardından, makalenin yazar/yazarlarına, beyanları üzere "Redaksiyon Kurulu Yönetmeliği" ile "Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca Ödenecek Telif ve İşlenme Ücretleri Hakkındaki Yönetmelik" kapsamında telif ücreti ödeyebilir.

NOT: MTA Dergisi ile ilgili bilgiler ve formlara: <http://dergi.mta.gov.tr/index.php> web sayfasından ulaşılabilir.