



Selçuk Üniversitesi

e-ISSN 2458-9071

# TÜRKİYAT ARAŞTIRMALARI DERGİSİ

Selçuk University Journal of Studies in Turkology

Yıl / Year: 26 Sayı / Issue: 48 Nisan/ April 2020





SELÇUK ÜNİVERSİTESİ  
TÜRKİYAT ARAŞTIRMALARI ENSTİTÜSÜ

SELÇUK ÜNİVERSİTESİ  
TÜRKİYAT ARAŞTIRMALARI DERGİSİ

SELÇUK UNIVERSITY  
JOURNAL OF STUDIES IN TURCOLOGY

ULUSLARARASI HAKEMLİ DERGİ / INTERNATIONAL REFEREED JOURNAL  
e-ISSN 2458-9071

Yılda üç defa yayımlanan (nisan-ağustos-aralık), uluslararası hakemli, yaygın süreli bir dergidir.

International refereed and widespread periodical journal published three times in one year (april-august-december).

SAYI / ISSUE: 48 –NİSAN / APRIL

KONYA 2020

SELÇUK ÜNİVERSİTESİ TÜRKİYAT ARAŞTIRMALARI ENSTİTÜSÜ  
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ TÜRKİYAT ARAŞTIRMALARI DERGİSİ  
SELÇUK UNIVERSITY JOURNAL OF STUDIES IN TURCOLOGY

**Selçuk Üniversitesi Türkiyat Araştırmaları Dergisi'nin dizinlendiği veri tabanları  
Selçuk University Journal of Studies in Turcology is listed in the index of**

ESCI (Emerging Sources Citation Index)

TÜBİTAK/ULAKBİM SBVT, ASOS INDEX, EBSCO, MLA

e-ISSN 2458-9071

NİSAN / APRIL 2020 – SAYI / ISSUE: 48

**SÜ Türkiyat Araştırmaları Enstitüsü Adına Sahibi Enstitü Müdürü**

Owner on behalf of the Institute of Turkish Studies

Prof. Dr. Hasan BAHAR (Institute Director)-*Selçuk Üniversitesi*

**EDİTÖR KURULU / EDITORIAL BOARD**

**Yazı İşleri Müdürleri-Editörler/ Editors-in-Chief**

Doç. Dr. Hakan KUYUMCU-*Selçuk Üniversitesi*

Doç. Dr. Çağatay BENHÜR-*Selçuk Üniversitesi*

**Alan Editörleri / Area Editors**

**Türk Dili ve Edebiyatı Editörü / Turkish Language and Literature Editor**

Dr. Fatih Numan KÜÇÜKBALLI-*Selçuk Üniversitesi*

**Tarih Editörü / History Editor**

Dr. Murat TURGUT-*Selçuk Üniversitesi*

**Arkeoloji ve Sanat Tarihi Editörü / Archeology and Art History Editor**

Doç. Dr. Mustafa ÇETİNASLAN - *Selçuk Üniversitesi*

**İngilizce Dil Editörü / English Language Editor**

Dr. Öğr. Üyesi Mustafa ARSLAN- *Selçuk Üniversitesi*

**Editör Yardımcısı / Editorial Assistant**

Dr. Rifat IŞIK-*Selçuk Üniversitesi*

**Sekreteryaya / Secretariat**

Mustafa ÜLÜK

**BİLİM KURULU / SCIENTIFIC BOARD**

Prof. Dr. Hasan BAHAR-*Selçuk Üniversitesi*

Prof. Dr. Orhan YAVUZ-*Selçuk Üniversitesi*

Prof. Dr. Tasin GEMİL -*Babeş-Bolyai, Cluj-Napoca Üniversitesi / Romanya*

Prof. Dr. Yaşar SEMİZ-*Selçuk Üniversitesi*

Doç. Dr. Hakan KUYUMCU-*Selçuk Üniversitesi*

Doç. Dr. Çağatay BENHÜR-*Selçuk Üniversitesi*

Doç. Dr. Galina MISKINIENE-*Vilnius Üniversitesi/ Litoanya*

Doç. Dr. Marzena GODZINSKA-*Varşova Üniversitesi / Polonya*

Dr. Öğr. Üyesi Hatice Gül KÜÇÜKBEZCİ-*Selçuk Üniversitesi*

Dr. Margareta ASLAN-*Babeş-Bolyai, Cluj-Napoca Üniversitesi / Romanya*

**İLETİŞİM / CONTACTS**

Adres / Adress: Türkiyat Araştırmaları Enstitüsü

Alaaddin Keykubat Kampüsü 42031 Konya

Telefon: +90 0332 241 05 62

Belgeç / Fax: 241 04 47

web: <http://sutad.selcuk.edu.tr/sutad>

e-mail: [selcukturkiyat@gmail.com](mailto:selcukturkiyat@gmail.com)

**TEKNİK HAZIRLIK / TECHNICAL PREPARATION**

Grafik-Tasarım / Grafik-Design: Prof. Dr. Abdulgani ARIKAN

Dizgi / Composition: Dr. Rifat IŞIK

•*Dergide yer alan yazıların dil ve bilim sorumluluğu yazara aittir.*

•*The author responsible for their article content academically.*

## DANIŞMA KURULU / ADVISORY BOARD

Prof. Dr. Abdulgani ARIKAN	Selçuk Üniversitesi
Prof. Dr. Abdurrahman ÖZKAN	Necmettin Erbakan Üniversitesi
Prof. Dr. Abdurresit Celil KARLUK	Ankara Hacı Bayram Veli Üniversitesi
Prof. Dr. Ahmet KANLIDERE	Marmara Üniversitesi
Prof. Dr. Ahmet TAŐAĐIL	Yeditepe Üniversitesi
Prof. Dr. Ali MEYDAN	Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi
Prof. Dr. Ali TEMİZEL	Selçuk Üniversitesi
Prof. Dr. Ali YAKICI	Gazi Üniversitesi
Prof. Dr. Bahattin KAHRAMAN	Balikesir Üniversitesi
Prof. Dr. Bayram ÜREKLİ	Selçuk Üniversitesi
Prof. Dr. Călin FELEZEU	Babeş-Bolyai, Cluj-Napoca Üniversitesi / Romanya
Prof. Dr. Derya ÖRS	Tahran Büyükelçisi
Prof. Dr. Ekrem ARIKOĐLU	Ankara Hacı Bayram Veli Üniversitesi
Prof. Dr. Emine YILMAZ	Hacettepe Üniversitesi
Prof. Dr. Enderhan KARAKOÇ	Selçuk Üniversitesi
Prof. Dr. Erdoğan ALTINKAYNAK	Ardahan Üniversitesi
Prof. Dr. Éva Ágnes Csató JOHANSON	Uppsala Üniversitesi / İsveç
Prof. Dr. Güner GÜLSEVİN	Ege Üniversitesi
Prof. Dr. Ioan-Aurel POP	Babeş-Bolyai, Cluj-Napoca Üniversitesi / Romanya
Prof. Dr. Mehmet AYDIN	Ondokuz Mayıs Üniversitesi
Prof. Dr. Mesut ŐEN	Marmara Üniversitesi
Prof. Dr. Mustafa TOKER	Selçuk Üniversitesi
Prof. Dr. Naciye YILDIZ	Ankara Hacı Bayram Veli Üniversitesi
Prof. Dr. Naile HACIZADE	Selçuk Üniversitesi
Prof. Dr. Nurettin DEMİR	Hacettepe Üniversitesi
Prof. Dr. Orhan YAVUZ	Selçuk Üniversitesi
Prof. Dr. Osman ERAVŐAR	Akdeniz Üniversitesi
Prof. Dr. Özkul ÇOBANOĞLU	Hacettepe Üniversitesi
Prof. Dr. Peter GOLDEN	Rutgers Üniversitesi
Prof. Dr. Saadettin Yađmur GÖMEÇ	Ankara Üniversitesi
Prof. Dr. Semra TUNÇ	Selçuk Üniversitesi
Prof. Dr. Tasin GEMİL	Babeş-Bolyai, Cluj-Napoca Üniversitesi / Romanya
Prof. Dr. Yaşar SEMİZ	Selçuk Üniversitesi
Prof. Dr. Yılmaz KOÇ	Selçuk Üniversitesi
Prof. Dr. Yunus KOÇ	Hacettepe Üniversitesi
Prof. Dr. Yusuf ÖZ	Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi
Doç. Dr. Elnur NESİROV	Azerbaycan Öğretmen Enstitüsü / Azerbaycan
Doç. Dr. Fatih Mehmet BERK	Necmettin Erbakan Üniversitesi
Doç. Dr. Galina MISKINIENE	Vilnius Üniversitesi/ Litvanya
Doç. Dr. Marzena GODZINSKA	Varşova Üniversitesi / Polonya
Doç. Dr. Nuri ŐİMŐEKLER	Bişkek Kültür Müşaviri
Doç. Dr. Sefer SOLMAZ	Selçuk Üniversitesi
Dr. Öğr. Üyesi Rıdvan ÖZTÜRK	Necmettin Erbakan Üniversitesi

---

#### 48. SAYININ HAKEMLERİ / REFEREES OF ISSUE 48

Prof. Dr. Abdullah SAYDAM	Erciyes Üniversitesi
Prof. Dr. Abdurrahman ÖZKAN	Necmettin Erbakan Üniversitesi
Prof. Dr. Ahmet ŞİMŞEK	İstanbul Üniversitesi
Prof. Dr. Alaattin AKÖZ	Selçuk Üniversitesi
Prof. Dr. Hayati TÜFEKÇİOĞLU	İstanbul Arel Üniversitesi
Prof. Dr. İhsan Sabri BALKAYA	Atatürk Üniversitesi
Prof. Dr. İsmail KIVRIM	Necmettin Erbakan Üniversitesi
Prof. Dr. İzzet SAK	Selçuk Üniversitesi
Prof. Dr. Mustafa TOKER	Selçuk Üniversitesi
Prof. Dr. Mustafa YILDIZ	Necmettin Erbakan Üniversitesi
Prof. Dr. Nergis BİRAY	Pamukkale Üniversitesi
Prof. Dr. Nesrin KARACA	Uludağ Üniversitesi
Prof. Dr. Nevin GÜNGÖR ERGAN	Hacettepe Üniversitesi
Prof. Dr. Osman KUNDURACI	Selçuk Üniversitesi
Prof. Dr. Yusuf AYAÖNÜ	Ege Üniversitesi
Doç. Dr. Bahadır Cahit TOSUN	Selçuk Üniversitesi
Doç. Dr. Cüneyt AKIN	Afyon Kocatepe Üniversitesi
Doç. Dr. Erkan HİRİK	Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi
Doç. Dr. Ersen ERSOY	Kütahya Dumlupınar Üniversitesi
Doç. Dr. Ertan ENGİN	Necmettin Erbakan Üniversitesi
Doç. Dr. Gökhan ÖLKER	Necmettin Erbakan Üniversitesi
Doç. Dr. Gülcan ÇOLAK	Ankara Hacı Bayram Veli Üniversitesi
Doç. Dr. Gülten KÜÇÜKBASMACI	Kastamonu Üniversitesi
Doç. Dr. Hacer Nurgül BEGİÇ	İzmir Demokrasi Üniversitesi
Doç. Dr. Hakan AKCA	Ankara Hacı Bayram Veli Üniversitesi
Doç. Dr. Mehmet YASTI	Necmettin Erbakan Üniversitesi
Doç. Dr. Naile HACIZADE	Selçuk Üniversitesi
Doç. Dr. Perihan ÖLKER	Selçuk Üniversitesi
Doç. Dr. Recep DURGUN	Selçuk Üniversitesi
Doç. Dr. Serpil ERSÖZ	Celal Bayar Üniversitesi
Doç. Dr. Talip DOĞAN	Necmettin Erbakan Üniversitesi
Dr. Öğr. Üyesi Ahmet Caner TÜRK	Erzincan Üniversitesi
Dr. Öğr. Üyesi Emine ATMACA	Akdeniz Üniversitesi
Dr. Öğr. Üyesi Erol YÜKSEL	Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi
Dr. Öğr. Üyesi Ferdi GÜZEL	Bayburt Üniversitesi
Dr. Öğr. Üyesi Hüseyin YILDIZ	Ordu Üniversitesi
Dr. Öğr. Üyesi İsa SARI	Hitit Üniversitesi
Dr. Öğr. Üyesi Mehmet YILMAZ	Selçuk Üniversitesi
Dr. Öğr. Üyesi Melike ÜZÜM	Başkent Üniversitesi
Dr. Öğr. Üyesi Mustafa ARIKAN	Selçuk Üniversitesi
Dr. Öğr. Üyesi Rıdvan ÖZTÜRK	Necmettin Erbakan Üniversitesi
Dr. Öğr. Üyesi Şerife Seher EROL ÇALIŞKAN	Bartın Üniversitesi
Dr. Öğr. Üyesi Veli Savaş YELOK	Ankara Hacı Bayram Veli Üniversitesi
Dr. Öğr. Üyesi Yaşar ŞİMŞEK	Giresun Üniversitesi
Dr. Öğr. Üyesi Zekeriya ŞİMŞİR	Necmettin Erbakan Üniversitesi
Dr. Ahmet KAVAKLIYAZI	Selçuk Üniversitesi
Dr. Kerim SARIGÜL	Yunus Emre Enstitüsü



## SELÇUK ÜNİVERSİTESİ TÜRKİYAT ARAŞTIRMALARI DERGİSİ

### YAYIM İLKELERİ

#### Odak ve Kapsam

Amaçları doğrultusunda Selçuk Üniversitesi Türkiyat Araştırmaları Dergisi (SUTAD)'nin yayın odağında aşağıdaki hususlar bulunmaktadır:

- Türkolog'un uzmanlaşmasına yardım etmek,
- Türkolog akademisyenlere ve Türkoloji araştırmacılarına doğrudan katkıda bulunarak iki araştırma grubu arasında bir köprü görevi görmek,
- Türkoloji çalışmalarına bütünsel bir bakış açısı kazandırmak,
- Türkoloji'nin karşılaştığı eğitim ve araştırma sorunlarını hem kendi bağlamında hem de uluslararası karşılaştırmalarla değerlendirmek.

Ayrıca aşağıda belirtilen çalışmalar SUTAD'ın yayın kapsamındadır:

- Türk tarihi ve kültürü, Türk dili ve edebiyatı, Türk sanatındaki temel sorunları ve uygulamaları analiz eden çalışmalar,
- Aktif olarak Türkoloji öğretimi / öğrenme ve diğer uzmanların becerilerini ve stratejilerini geliştirmelerine yardımcı olan çalışmalar,
- Daha nitelikli araştırmacı olarak Türkoloji'nin gelişimini amaçlayan çalışmalar,
- Türkoloji ile ilgili geniş araştırmalar veya örnekler içeren çalışmalar,

#### Kısıtlamalar ve Değerlendirmeye Kabul Edilmeyen Başvurular

Aşağıda belirtilen alanlardaki çalışmalar SUTAD yayın kapsamı dışında olup değerlendirmeye kabul edilememektedir:

- Üniversite öğrencilerinin (Lisans) çalışmaları yayına kabul edilmez. Ancak, yüksek lisans ve / veya doktora öğrencilerinin Türkoloji çalışmaları kabul edilebilir bulunmuştur.
- Türkoloji alanı dışındaki temaları içeren çalışmalar kabul edilmez.
- Küçük bir araştırma grubu veya küçük bir örnekleme oranı ile yapılan çalışmalar yayın için kabul edilmemektedir.
- Ayrıca, bu çalışmalar eğitim bilimleri, iktisadi ve idari bilimler gibi destekleyici alanlara yönlendirilir.
- Ders kitaplarını analiz etmek ve değerlendirmek, edebiyat derlemeleri ve kitap analizleri SUTAD yayın kapsamına girmemektedir.

#### Yayın Sıklığı

Uluslararası hakemli bir dergi olan SUTAD yılda üç kez yayınlanmaktadır. Bir yılda sadece iki özel sayı yayınlanabilir. Özel hususlara ilişkin duyurular yayınlanmadan en az bir yıl önce yapılır. Özel konularda ele alınacak konular Yayın Kurulu tarafından mevcut tartışmaların odak noktası olacak şekilde belirlenir ve böylece özel konu Türkoloji'ye rehberlik edebilir.

#### Yayın Dili

SUTAD'ın ana yayın dilleri *Türkçe* ve *İngilizce*dir. Bunun dışında makaleler *Almanca*, *Rusça* veya *modern Türk lehçeleri* olarak da gönderilebilir. Gönderilen makale gramer kurallarına ve ilgili bilimsel literatüre uygun olmalıdır.

Makalenin kabulünden sonra, son kopya her iki dilde de sunulmalıdır. Sunulan son kopyalar SUTAD'ın dil editörleri (İngilizce, Rusça, Almanca, Türkçe ve modern Türk lehçeleri) tarafından kontrol edilir. Dil editörleri, yetersizlik durumunda düzeltme yazımı talep edebilir. Belgenin tesliminden yazarlar sorumludur.

## Derginin Bölümleri

Selçuk Üniversitesi Türkiyat Araştırmaları Dergisi'nde sadece **Özgün Araştırma Makaleleri** yayınlanır.

## Açık Erişim Politikası

SUTAD açık erişim politikasını benimser. Bilgiye açık erişim, bilginin küresel değerini geliştirdiği için insanlığa fayda sağlar. SUTAD, Açık Erişim Girişimi'ni de desteklemektedir.

SUTAD, Selçuk Üniversitesi yayıncısı, hiçbir elektronik kütüphane erişimi için hiçbir kütüphane veya okuyucunun yayın ücreti ödemeyeceğini garanti etmektedir.

SUTAD, makale incelemesi veya basımı ve makalelere erişim için herhangi bir ücret talep etmediğinden, gelir kaynağı yoktur. Bu doğrultuda, SUTAD'a sunulan makalelerin aşağıdaki maddi yükümlülükleri yazarlara aittir:

- Türkoloji çalışmaları Türkçe, İngilizce, Rusça, Almanca ve modern Türk lehçelerinde tam metin olarak yayınlanmaktadır. Derginin bu amaçla herhangi bir çeviri hizmeti yoktur.
- İntihal tespiti, mizanpajı ve taslağı, referanslar, atıf ve atıf kontrolüyle ilgili tüm masraflar yazar(lar)a aittir.

## Gizlilik Beyanı

SUTAD dergi yönetim sistemine girilen isim ve elektronik posta adresleri gibi kişisel bilgiler, yalnızca bu derginin ve Selçuk Üniversitesi'nin bilimsel amaçları doğrultusunda kullanılacaktır. Bu bilgiler başka bir amaç veya bölüm için kullanılmayacak olup, üçüncü taraflarla paylaşılmayacaktır.

## Arşivleme

SUTAD'da yayınlanan tüm makalelere ait üst veriler ve tam metinler XML ve pdf formatında 3. parti bulut bir sunucuda erişime kapalı bir şekilde saklanır. Ayrıca TÜBİTAK ULAKBİM Sosyal Bilimler Veritabanı aracılığıyla tüm makaleler pdf formatında ULAKBİM sunucularında saklanmakta ve sunulmaktadır.

## Dizinler

ULAKBİM, Sosyal ve Beşeri Bilimleri Veri Tabanı, MLA, SOBIAD, ASOS, İSAM, EBSCO, Research Data Bases, Clarivate Analytics (ESCI)

## YAYINLAMA POLİTİKALARI

### Telif Hakkı Devri

Yayınlanmak üzere SUTAD'a gönderilen çalışmalar, daha önce herhangi bir şekilde yayınlanmamış veya herhangi bir yere yayınlanmak üzere gönderilmemiş özgün çalışma niteliği taşımalıdır.

Yazarlar çalışmalarının telif hakkından feragat etmeyi kabul ederek, değerlendirme için gönderimle birlikte çalışmalarının telif hakkını Selçuk Üniversitesi'ne devretmek zorundadır. SUTAD Yayın Kurulu makalenin yayımlanması konusunda yetkili kılınır. Bununla birlikte yazarların aşağıdaki hakları saklıdır;

- Patent hakları,
- Telif hakkı dışında kalan bütün tescil edilmemiş haklar,
- Çalışmayı satmamak koşulu ile kendi amaçları için çoğaltma hakkı,
- Yazarın kendi kitap ve diğer akademik çalışmalarında, kaynak göstermesi koşuluyla, çalışmanın tümü ya da bir bölümünü kullanma hakkı,
- Çalışma künyesini belirtmek koşuluyla kişisel web sitelerinde veya üniversitesinin açık arşivinde bulundurma hakkı.

SUTAD'a çalışma gönderecek yazarlar, "Telif Hakkı Devir Formu" belgesini doldurmalıdır. Yazar(lar) doldurdukları formu ıslak imza ile imzalamalıdır. İmzalanan form taranarak sistem üzerinden çalışma gönderim adımlarının 4.'sünde ek dosya yükleme seçeneği ile yüklenmelidir. Aynı zamanda ıslak imzalı formu basılı olarak " Selçuk Üniversitesi Türkiyat Araştırmaları Enstitüsü, Kampüs-Selçuklu, Konya, Turkey " adresine posta yoluyla göndermeleri gerekmektedir. Telif Hakkı Devir Formunu iletmeyen yazarların çalışmaları yayınlanmaz.

### **Kör Hakemlik ve Değerlendirme Süreci**

Kör hakemlik, bilimsel yayınların en yüksek kalite ile yayınlanması için uygulanan bir yöntemdir. Bu yöntem, bilimsel çalışmaların nesnel (objektif) bir şekilde değerlendirilme sürecinin temelini oluşturmaktadır ve birçok bilimsel dergi tarafından tercih edilmektedir. Hakem görüşleri, SUTAD'ın yayın kalitesinde belirleyici bir yere sahiptir. SUTAD'a gönderilen tüm çalışmalar aşağıda belirtilen aşamalara göre körleme yoluyla değerlendirilmektedir.

### **Körleme Hakemlik Türü**

SUTAD, tüm çalışmaların değerlendirme sürecinde çifte körleme yöntemini kullanmaktadır. Çift körleme yönteminde çalışmaların yazar ve hakem kimlikleri gizlenmektedir.

### **İlk Değerlendirme Süreci**

SUTAD'a gönderilen çalışmalar ilk olarak editörler tarafından değerlendirilir. Bu aşamada, derginin amaç ve kapsamına uymayan, Türkçe ve İngilizce olarak dil ve anlatım kuralları açısından zayıf, bilimsel açıdan kritik hatalar içeren, özgün değeri olmayan ve yayın politikalarını karşılamayan çalışmalar reddedilir. Reddedilen çalışmaların yazarları, gönderim tarihinden itibaren en geç iki ay içerisinde bilgilendirilir. Uygun bulunan çalışmalar ise ön değerlendirme için çalışmanın ilgili olduğu alana yönelik bir alan editörüne gönderilir.

### **Ön Değerlendirme Süreci**

Ön değerlendirme sürecinde alan editörleri çalışmaların, giriş ve alanyazın, yöntem, bulgular, sonuç, değerlendirme ve tartışma bölümlerini dergi yayın politikaları ve kapsamı ile özgünlük açısından ayrıntılı bir şekilde inceler. Bu inceleme sonucunda uygun bulunmayan çalışmalar en geç bir ay içerisinde alan editörü değerlendirme raporu ile birlikte iade edilir. Uygun bulunan çalışmalar ise hakemlendirme sürecine alınır.

### **Hakem Atama Süreci**

Çalışmalar içeriğine ve hakemlerin uzmanlık alanlarına göre hakem ataması yapılır. Çalışmayı inceleyen alan editörü, SUTAD hakem havuzundan uzmanlık alanlarına göre en az iki hakem önerisinde bulunur veya çalışmanın alanına uygun yeni hakem önerebilir. Alan editöründen gelen hakem önerileri editörler tarafından değerlendirilir ve çalışmalar hakemlere iletilir. Hakemler değerlendirdikleri çalışmalar hakkındaki hiçbir süreci ve belgeyi paylaşmayacakları hakkında garanti vermektedir.

### **Hakem Raporları**

Hakem değerlendirmeleri genel olarak çalışmaların; özgünlük, kullanılan yöntem, etik kurallara uygunluk, bulguların ve sonuçların tutarlı bir şekilde sunumu ve alanyazın açısından incelenmesine dayanmaktadır. Bu inceleme aşağıdaki unsurlara göre yapılır:

1. *Giriş ve alanyazın:* Değerlendirme raporu çalışmada ele alınan problemin sunumu ve amaçları, konunun önemi, konuyla ilgili alanyazının kapsamı, güncelliği ve çalışmanın özgünlüğü hakkında görüş içerir.
2. *Yöntem:* Değerlendirme raporu, kullanılan yöntemin uygunluğu, araştırma grubunun seçimi ve özellikleri, geçerlik ve güvenilirlik ile ilgili bilgilerin yanı sıra veri toplama ve analiz süreci hakkında görüş içerir.
3. *Bulgular:* Değerlendirme raporu, yöntem çerçevesinde elde edilen bulguların sunumu, analiz



yöntemlerinin doğruluğu, araştırmanın amaçları ile erişilen bulguların tutarlılığı, ihtiyaç duyulan tablo, şekil ve görsellerin verilmesi, kullanılan testlerin kavramsal açıdan değerlendirilmesine yönelik görüşler içerir.

4. *Değerlendirme ve tartışma*: Değerlendirme raporu, bulgulara dayalı olarak konunun tartışılması, araştırma sorusuna/larına ve hipoteze/lere uygunluk, genellenebilirlik ve uygulanabilirlik ile ilgili görüş içerir.

5. *Sonuç ve öneriler*: Değerlendirme raporu alanyazına katkı, gelecekte yapılabilecek çalışmalara ve alandaki uygulamalara yönelik öneriler hakkında görüş içerir.

6. *Stil ve anlatım*: Değerlendirme raporu, çalışma başlığının içeriği kapsamı, Türkçe'nin kurallara uygun kullanımı, gönderme ve referansların APA 6 kurallarına uygun olarak tam metnin diline uygun verilmesi ile ilgili görüş içerir.

7. *Genel değerlendirme*: Değerlendirme raporu çalışmanın bir bütün olarak özgünlüğü, eğitim alanyazına ve alandaki uygulamalara sağladığı katkı hakkında görüş içerir.

Değerlendirme sürecinde hakemlerin çalışmanın tipografik özelliklerine göre düzeltme yapmaları beklenmemektedir.

### **Hakem Değerlendirme Süreci**

Hakem değerlendirme süreci için hakemlere verilen süre **6 haftadır**. Hakemlerden veya editörlerden gelen düzeltme önerilerinin yazarlar tarafından "düzeltme yönergesi" doğrultusunda 1 ay içerisinde tamamlanması zorunludur. Hakemler bir çalışmanın düzeltmelerini inceleyerek uygunluğuna karar verebilecekleri gibi gerekliyse birden çok defa düzeltme talep edebilir.

### **Değerlendirme Sonucu**

Hakemlerden gelen görüşler, alan editörü tarafından en geç 2 hafta içerisinde incelenir. Bu inceleme sonucunda alan editörü çalışmaya ilişkin nihai kararını editörlere iletir.

### **Yayın Kurulu Kararı**

Editörler, alan editörü ve hakem görüşlerine dayanarak çalışma ile ilgili yayın kurulu görüşlerini hazırlar. Hazırlanan görüşler editör tarafından alan editörü ve hakem önerileri ile birlikte en geç 1 hafta içerisinde yazar(lar) a iletilir. Bu süreçte olumsuz görüş verilen çalışmalar intihal denetimi talep edilmeksizin iade edilir. Olumlu görüş verilen çalışmalar için son karar, intihal denetim raporları sonuçlarına göre verilir.

### **Yayın Değerlendirme Süreci Ne Kadar Sürmektedir?**

SUTAD'a gönderilen çalışmaların yayın değerlendirme sürecinin yaklaşık 3 ay içerisinde sonuçlandırılması öngörülmektedir. Ancak, hakem ya da editörlerin yazar(lar)dan düzeltme istedikleri tarih ile yazar(lar)ın düzeltmeleri tamamladıkları tarih arasındaki süre, bu 3 aylık süreye dâhil edilmemektedir.

### **Çevrimiçi Çalışma Gönderme Rehberi**

SUTAD'da değerlendirilmek üzere çalışma gönderecek yazar(lar) <http://www.selcuk.edu.tr/turkiyat/tr> adresinde yer alan dergi yönetim sistemine üye olarak gönderim gerçekleştirebilir.

Yazar(lar) üye olmak ve çalışma göndermek için "Çevrim İçi Çalışma Gönderme Rehberi"nde yer alan yönergeleri takip etmelidir.

### **Düzeltilme Yönergesi ve Yükleme Rehberi**

SUTAD'da değerlendirme sürecindeki çalışmalar için editörler, alan editörleri ve/veya hakemler tarafından bir defa veya daha fazla düzeltme ve iyileştirme talep edilebilir.

Yazar(lar) talep edilen düzeltme ve iyileştirme önerilerinin nesnel ve çalışmanın özgünlüğünü artırıcı nitelikte olduğunun bilinciyle düzeltme ve iyileştirmeleri eksiksiz, açıklayıcı ve

zamanında tamamlamakla yükümlüdür.

Yazar(lar) talep edilen düzeltme ve iyileştirmeleri "Düzeltilme Yönergesi ve Yükleme Rehberi"nde belirtilen koşullara göre sisteme yüklemelidir.

### **Çalışma/Makale Geri Çekme**

SUTAD araştırmacı ve kütüphaneciler için bütünsel ve eksiksiz yayıncılığı önemsemektedir. Bunu sağlamanın güvenilir özgün araştırma makalelerini yayınlamak olduğu bilincindedir. SUTAD yayın politikaları gereği, bir çalışma veya makalenin geri çekilmesi aşamasında yazar(lar)a ve yayın kuruluna düşen görev ve sorumluluklar aşağıda verilmiştir.

#### **Yazarlar**

Yazar(lar)ın yayınlanmış, erken görünüm veya değerlendirme aşamasındaki çalışmasıyla ilgili bir yanlış ya da hatayı fark etmesi durumunda, geri çekme işlemlerinde dergi editörüyle işbirliği yapma yükümlülüğü bulunmaktadır.

Değerlendirme aşamasındaki çalışmasını geri çekme talebinde bulunmak isteyen yazar(lar), "Geri Çekme Formu"nu doldurarak her bir yazarın ıslak imzası ile imzalanmış ve taratılmış halini selcukturkiyat@gmail.com / turkiyat@selcuk.edu.tr adresi üzerinden e-posta aracılığıyla yayın kuruluna iletmekle yükümlüdür. Yayın Kurulu geri çekme bildirimini inceleyerek en geç bir hafta içerisinde dönüş sağlar. Yayın kurulu tarafından telif hakları SUTAD gönderim aşamasında devredilmiş çalışmaların geri çekme isteği onaylanmadıkça yazarlar çalışmasını başka bir dergiye değerlendirme için gönderemezler.

#### **Editörler**

SUTAD yayın kurulu; yayınlanmış, erken görünümdeki veya değerlendirme aşamasındaki bir çalışmaya ilişkin telif hakkı ve intihal şüphesi oluşması durumunda çalışmayı ilişkin bir soruşturma başlatma yükümlülüğü taşır.

Yayın kurulu yapılan soruşturma sonucunda değerlendirme aşamasındaki çalışmada telif hakkı ve intihal yapıldığını tespit etmesi durumunda çalışmayı değerlendirmeden geri çeker ve tespit edilen durumları detaylı bir şekilde kaynak göstererek yazarlara iade eder.

Yayın kurulu, yayınlanmış veya erken görünümdeki bir çalışmada telif hakkı ihlali ve intihal yapıldığını tespit etmesi durumunda, en geç bir hafta içerisinde aşağıdaki geri çekme ve bildiri işlemlerini gerçekleştirir.

Etik ihlali tespit edilen çalışmanın;

1. Elektronik gösterimdeki başlığının başına "**Geri Çekildi:**" ibaresi eklenir.
2. Elektronik gösterimdeki *Öz* ve *Tam Metin* içerikleri yerine çalışmanın geri çekilme gerekçeleri, detaylı kanıt kaynakları varsa yazar(lar)ın bağlı olduğu kurum ve kuruluşların konu hakkındaki bildirimleri ile birlikte yayınlanır.
3. Dergi web sitesinin ana sayfasından geri çekme bildirimini ilan edilir.
4. Geri çekme tarihinden itibaren ilk yayınlanacak sayının elektronik ve basılı kopyasının içindekiler listesine "**Geri Çekildi: Çalışma Başlığı**" şeklinde eklenir, birinci sayfasından başlamak koşuluyla geri çekme nedenleri ve buna kaynak gösterilen orijinal alıntılar kamuoyu ve araştırmacılarla paylaşılır.
5. Yazar(lar)ın bağlı olduğu kuruluş(lar)a yukarıdaki geri çekme bildirimleri iletilir.
6. Yukarıda sıralanan geri çekme bildirimleri Derginin dizinlendiği kurum ve kuruluşlar ile Milli Kütüphane Başkanlığı'na izin sistemleri ve kataloglara kaydedilmesi için iletilir.

Ayrıca SUTAD Yayın Kurulu etik ihlalde bulunan çalışma yazar(lar)ının daha önce yayınlanmış çalışmalarının yayın evlerine veya yayın kurullarına, yayınlanan çalışmaların geçerlik ve güvenilirliğini güvence altına almalarını veya geri çekmelerini önerebilir.

## Değerlendirme Sonucuna İtiraz Etme

SUTAD'da değerlendirme sonucu yazar(lar)a iletilen yayın kurulu ve bilim kurulu görüşlerine yazar(lar)ın itiraz etme hakkı saklıdır. Yazar(lar), çalışmalarını için yapılan değerlendirme sonucu görüş ve yorumlara ilişkin itiraz gerekçelerini bilimsel bir dille ve dayanaklarını referans göstererek [selcukturkiyat@gmail.com](mailto:selcukturkiyat@gmail.com) / [turkiyat@selcuk.edu.tr](mailto:turkiyat@selcuk.edu.tr) adresine e-postayla iletmelidir. Yapılan itirazlar yayın kurulu tarafından en geç bir ay içerisinde incelenerek (Çalışmanın alan editörü ve hakemlerine yapılan itirazlar hakkında görüş talep edilebilir) yazar(lar)a olumlu veya olumsuz dönüş sağlanır. Yazar(lar)ın değerlendirme sonucuna itirazları olumlu bulunması durumunda, yayın kurulu çalışmanın konu alanına uygun yeni hakemlendirme yaparak değerlendirme sürecini yeniden başlatır.

## ETİK SORUMLULUKLAR

### Yayın Etiği

SUTAD'da uygulanan yayın süreçleri, bilginin tarafsız ve saygın bir şekilde gelişimine ve dağıtımına temel teşkil etmektedir. Bu doğrultuda uygulanan süreçler, yazarların ve yazarları destekleyen kurumların çalışmalarının kalitesine doğrudan yansımaktadır. Hakemli çalışmalar bilimsel yöntemi somutlaştıran ve destekleyen çalışmalardır. Bu noktada sürecin bütün paydaşlarının (yazarlar, okuyucular ve araştırmacılar, yayıncı, hakemler ve editörler) etik ilkelere yönelik standartlara uyması önem taşımaktadır. SUTAD yayın etiği kapsamında tüm paydaşların aşağıdaki etik sorumlulukları taşıması beklenmektedir.

Aşağıda yer alan etik görev ve sorumluluklar oluşturulurken açık erişim olarak Committee on Publication Ethics (COPE) tarafından yayınlanan rehberler ve politikalar dikkate alınarak hazırlanmıştır.

### Yazarların Etik Sorumlulukları

SUTAD'a çalışma gönderen yazar(lar)ın aşağıdaki etik sorumluluklara uyması beklenmektedir:

- Yazar(lar)ın gönderdikleri çalışmaların özgün olması beklenmektedir. Yazar(lar)ın başka çalışmalardan yararlanmaları veya başka çalışmalarını kullanmaları durumunda eksiksiz ve doğru bir biçimde atıfta bulunmaları ve/veya alıntı yapmaları gerekmektedir.
- Çalışmanın oluşturulmasında içeriğe entelektüel açıdan katkı sağlamayan kişiler, yazar olarak belirtilmemelidir.
- Yayınlanmak üzere gönderilen tüm çalışmaların varsa çıkar çatışması teşkil edebilecek durumları ve ilişkileri açıklanmalıdır.
- Yazar(lar)dan değerlendirme süreçleri çerçevesinde makalelerine ilişkin ham veri talep edilebilir, böyle bir durumda yazar(lar) beklenen veri ve bilgileri yayın kurulu ve bilim kuruluna sunmaya hazır olmalıdır.
- Yazar(lar) kullanılan verilerin kullanım haklarına, araştırma/analizlerle ilgili gerekli izinlere sahip olduklarını veya deney yapılan deneklerin rızasının alındığını gösteren belgeye sahip olmalıdır.
- Yazar(lar)ın yayınlanmış, erken görünüm veya değerlendirme aşamasındaki çalışmasıyla ilgili bir yanlış ya da hatayı fark etmesi durumunda, dergi editörünü veya yayıncıyı bilgilendirme, düzeltme veya geri çekme işlemlerinde editörle işbirliği yapma yükümlülüğü bulunmaktadır.
- Yazarlar çalışmalarını aynı anda birden fazla derginin başvuru sürecinde bulunduramaz. Her bir başvuru önceki başvurunun tamamlanmasını takiben başlatılabilir. Başka bir dergide yayınlanmış çalışma SUTAD'a gönderilemez.
- Değerlendirme süreci başlamış bir çalışmanın yazar sorumluluklarının değiştirilmesi (Yazar

ekleme, yazar sırası değiştirme, yazar çıkartma gibi) teklif edilemez.

### **Editörlerin Etik Görev ve Sorumlulukları**

SUTAD editör ve alan editörleri, açık erişim olarak Committee on Publication Ethics (COPE) tarafından yayınlanan "COPE Code of Conduct and Best Practice Guidelines for Journal Editors" ve "COPE Best Practice Guidelines for Journal Editors" rehberleri temelinde aşağıdaki etik görev ve sorumluluklara sahip olmalıdır:

#### **Genel görev ve sorumluluklar**

Editörler, SUTAD'da yayınlanan her yayından sorumludur. Bu sorumluluk bağlamında editörler, aşağıdaki rol ve yükümlülükleri taşımaktadır:

- Okuyucuların ve yazarların bilgi ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik çaba sarfetme,
- Sürekli olarak derginin gelişimini sağlama,
- Dergide yayınlanan çalışmaların kalitesini geliştirmeye yönelik süreçleri yürütme,
- Düşünce özgürlüğünü destekleme,
- Akademik açıdan bütünlüğü sağlanma,
- Fikri mülkiyet hakları ve etik standartlardan taviz vermeden iş süreçlerini devam ettirme,
- Düzeltme, açıklama gerektiren konularda yayın açısından açıklık ve şeffaflık gösterme.

#### **Okuyucu ile ilişkiler**

Editörler tüm okuyucu, araştırmacı ve uygulayıcıların ihtiyaç duydukları bilgi, beceri ve deneyim beklentilerini dikkate alarak karar vermelidir. Yayınlanan çalışmaların okuyucu, araştırmacı, uygulayıcı ve bilimsel alanyazına katkı sağlamasına ve özgün nitelikte olmasına dikkat etmelidir. Ayrıca editörler okuyucu, araştırmacı ve uygulayıcılardan gelen geri bildirimleri dikkate almak, açıklayıcı ve bilgilendirici geri bildirim vermekle yükümlüdür.

#### **Yazarlar ile ilişkiler**

Editörlerin yazarlara karşı görev ve sorumlulukları aşağıdaki şekildedir:

- Editörler, çalışmaların önemi, özgün değeri, geçerliliği, anlatımın açıklığı ve derginin amaç ve hedeflerine dayanarak olumlu ya da olumsuz karar vermelidir.
- Yayın kapsamına uygun olan çalışmaların ciddi problemi olmadığı sürece ön değerlendirme aşamasına almalıdır.
- Editörler, çalışma ile ilgili ciddi bir sorun olmadıkça, olumlu yöndeki hakem önerilerini göz ardı etmemelidir.
- Yeni editörler, çalışmalara yönelik olarak önceki editör(ler) tarafından verilen kararları ciddi bir sorun olmadıkça değiştirmemelidir.
- "Kör Hakemlik ve Değerlendirme Süreci" mutlaka yayınlanmalı ve editörler tanımlanan süreçlerde yaşanabilecek sapmaların önüne geçmelidir.
- Editörler yazarlar tarafından kendilerinden beklenecek her konuyu ayrıntılı olarak içeren bir "Yazar Rehberi" yayınlamalıdır. Bu rehberler belirli zaman aralıklarında güncellenmelidir.
- Yazarlara açıklayıcı ve bilgilendirici şekilde bildirim ve dönüş sağlanmalıdır.

#### **Hakemler ile ilişkiler**

Editörlerin hakemlere karşı görev ve sorumlulukları aşağıdaki şekildedir:

- Hakemleri çalışmanın konusuna uygun olarak belirlemelidir.
- Hakemlerin değerlendirme aşamasında ihtiyaç duyacakları bilgi ve rehberleri sağlamakla yükümlüdür.
- Yazarlar ve hakemler arasından çıkar çatışması olup olmadığını gözetmek durumundadır.
- Körleme hakemlik bağlamında hakemlerin kimlik bilgilerini gizli tutmalıdır.
- Hakemleri tarafsız, bilimsel ve nesnel bir dille çalışmayı değerlendirmeleri için teşvik etmelidir.

- 
- Hakemleri zamanında dönüş ve performans gibi ölçütlerle değerlendirmelidir.
  - Hakemlerin performansını artırıcı uygulama ve politikalar belirlemelidir.
  - Hakem havuzunun dinamik şekilde güncellenmesi konusunda gerekli adımları atmalıdır.
  - Nezaketsiz ve bilimsel olmayan değerlendirmeleri engellemelidir.
  - Hakem havuzunun geniş bir yelpazeden oluşması için adımlar atmalıdır.

#### **Yayın kurulu ile ilişkiler**

Editörler, tüm yayın kurulu üyelerinin süreçleri yayın politikaları ve yönergelere uygun ilerletmesini sağlamalıdır. Yayın kurulu üyelerini yayın politikaları hakkında bilgilendirmeli ve gelişmelerden haberdar etmelidir. Yeni yayın kurulu üyelerini yayın politikaları konusunda eğitmeli, ihtiyaç duydukları bilgileri sağlamalıdır.

Ayrıca editörler;

- Yayın kurulu üyelerinin çalışmaları tarafsız ve bağımsız olarak değerlendirmelerini sağlamalıdır.
- Yeni yayın kurulu üyelerini, katkı sağlayabilir ve uygun nitelikte belirlemelidir.
- Yayın kurulu üyelerinin uzmanlık alanına uygun çalışmaları değerlendirme için göndermelidir.
- Yayın kurulu ile düzenli olarak etkileşim içerisinde olmalıdır.
- Yayın kurulu ile belirli aralıklarla yayın politikalarının ve derginin gelişimi için toplantılar düzenlemelidir.

#### **Dergi sahibi ve yayıncı ile ilişkiler**

Editörler ve yayıncı arasındaki ilişki editöryal bağımsızlık ilkesine dayanmaktadır. Editörler ile yayıncı arasında yapılan yazılı sözleşme gereği, editörlerin alacağı tüm kararlar yayıncı ve dergi sahibinden bağımsızdır.

#### **Editöryal ve kör hakemlik süreçleri**

Editörler; dergi yayın politikalarında yer alan "Kör Hakemlik ve Değerlendirme Süreci" politikalarını uygulamakla yükümlüdür. Bu bağlamda editörler her çalışmanın adil, tarafsız ve zamanında değerlendirme sürecinin tamamlanmasını sağlar.

#### **Kalite güvencesi**

Editörler; dergide yayınlanan her makalenin dergi yayın politikaları ve uluslararası standartlara uygun olarak yayınlanmasından sorumludur.

#### **Kişisel verilerin korunması**

Editörler; değerlendirilen çalışmalarda yer alan deneklere veya görsellere ilişkin kişisel verilerin korunmasını sağlamakla yükümlüdür. Çalışmalarda kullanılan bireylerin açık rızası belgeli olmadığı sürece çalışmayı reddetmekle görevlidir. Ayrıca editörler; yazar, hakem ve okuyucuların bireysel verilerini korumaktan sorumludur.

#### **Etik kurul, insan ve hayvan hakları**

Editörler; değerlendirilen çalışmalarda insan ve hayvan haklarının korunmasını sağlamakla yükümlüdür. Çalışmalarda kullanılan deneklere ilişkin etik kurul onayı, deneysel araştırmalara ilişkin izinlerin olmadığı durumlarda çalışmayı reddetmekle sorumludur.

#### **Olası suistimal ve görevi kötüye kullanmaya karşı önlem**

Editörler; olası suistimal ve görevi kötüye kullanma işlemlerine karşı önlem almakla yükümlüdür. Bu duruma yönelik şikâyetlerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi konusunda titiz ve nesnel bir soruşturma yapmanın yanı sıra, konuyla ilgili bulguların paylaşılması editörün sorumlulukları arasında yer almaktadır.



### **Akademik yayın bütünlüğünü sağlamak**

Editörler çalışmalarda yer alan hata, tutarsızlık ya da yanlış yönlendirme içeren yargıların hızlı bir şekilde düzeltilmesini sağlamalıdır.

### **Fikri mülkiyet haklarının korunması**

Editörler; yayınlanan tüm makalelerin fikri mülkiyet hakkını korumakla, olası ihlallerde derginin ve yazar(lar)ın haklarını savunmakla yükümlüdür. Ayrıca editörler yayınlanan tüm makalelerdeki içeriklerin başka yayınların fikri mülkiyet haklarını ihlal etmemesi adına gerekli önlemleri almakla yükümlüdür. Bkz. [İntihal Denetimi](#)

### **Yapıcılık ve tartışmaya açıklık**

Editörler;

- Dergide yayınlanan eserlere ilişkin ikna edici eleştirileri dikkate almalı ve bu eleştirilere yönelik yapıcı bir tutum sergilemelidir.
- Eleştirilen çalışmaların yazar(lar)ına cevap hakkı tanınmalıdır.
- Olumsuz sonuçlar içeren çalışmaları göz ardı etmemeli ya da dışlamamalıdır.

### **Şikâyetler**

Editörler; yazar, hakem veya okuyuculardan gelen şikâyetleri dikkatlice inceleyerek aydınlatıcı ve açıklayıcı bir şekilde yanıt vermekle yükümlüdür.

### **Politik ve Ticari kaygılar**

Dergi sahibi, yayıncı ve diğer hiçbir politik ve ticari unsur, editörlerin bağımsız karar almalarını etkilemez.

### **Çıkar çatışmaları**

Editörler; yazar(lar), hakemler ve diğer editörler arasındaki çıkar çatışmalarını göz önünde bulundurarak, çalışmaların yayın sürecinin bağımsız ve tarafsız bir şekilde tamamlanmasını garanti eder.

### **Hakemlerin Etik Sorumlulukları**

Tüm çalışmaların "Körleme Hakemlik" ile değerlendirilmesi yayın kalitesini doğrudan etkilemektedir. Bu süreç yayının nesnel ve bağımsız değerlendirilmesi ile güven sağlar. SUTAD değerlendirme süreci çift taraflı kör hakemlik ilkesiyle yürütülür. Hakemler yazarlar ile doğrudan iletişime geçemez, değerlendirme ve yorumlar dergi yönetim sistemi aracılığıyla iletilir. Bu süreçte değerlendirme formları ve tam metinler üzerindeki hakem yorumları editör aracılığıyla yazar(lar)a iletilir. Bu bağlamda SUTAD için çalışma değerlendiren hakemlerin aşağıdaki etik sorumluluklara sahip olması beklenmektedir:

- Sadece uzmanlık alanı ile ilgili çalışma değerlendirmeyi kabul etmelidir.
- Tarafsızlık ve gizlilik içerisinde değerlendirme yapmalıdır.
- Değerlendirme sürecinde çıkar çatışması ile karşı karşıya olduğunu düşünürse, çalışmayı incelemeyi reddederek, dergi editörünü bilgilendirmelidir.
- Gizlilik ilkesi gereği inceledikleri çalışmaları değerlendirme sürecinden sonra imha etmelidir. İnceledikleri çalışmaların sadece nihai versiyonlarını ancak yayımlandıktan sonra kullanabilir.
- Değerlendirmeyi nesnel bir şekilde sadece çalışmanın içeriği ile ilgili olarak yapmalıdır. Milliyet, cinsiyet, dini inançlar, siyasal inançlar ve ticari kaygıların değerlendirmeye etki etmesine izin vermemelidir.
- Değerlendirmeyi yapıcı ve nazik bir dille yapmalıdır. Düşmanlık, iftira ve hakaret içeren aşağılayıcı kişisel yorumlar yapmamalıdır.
- Değerlendirmeyi kabul ettikleri çalışmayı zamanında ve yukarıdaki etik sorumluluklarda gerçekleştirmelidir.

## Yayıncının Etik Sorumlulukları

SUTAD yayıncısı olan Selçuk Üniversitesi, kar amacı gütmeyen kamu yararına çalışan bir sivil toplum kuruluşudur. Selçuk Üniversitesi kuruluş felsefesi gereği, SUTAD ilişkisini uluslararası standartlarda kamuya mal etmek amacıyla SUTAD dergisini yayınlamaktadır. Bu bağlamda Selçuk Üniversitesi ve Yönetim Kurulu, SUTAD dergisi ile ilgili aşağıdaki etik sorumlulukların bilinciyle hareket etmektedir:

- Editörler, SUTAD'a gönderilen çalışmaların tüm süreçlerinden sorumludur. Bu çerçevede ekonomik ya da politik kazançlar göz önüne alınmaksızın karar verici kişiler editörlerdir.
- Bağımsız editör kararı oluşturulmasını taahhüt eder.
- SUTAD'da yayınlanmış her makalenin mülkiyet ve telif hakkını korur ve yayınlanmış her kopyanın kaydını saklama yükümlüğünü üstlenir.
- Editörlere ilişkin her türlü bilimsel suistimal, atıf çeteciliği ve intihalle ilgili önlemleri alma sorumluluğuna sahiptir.

### Etik Olmayan Bir Durumla Karşılaşırsanız

SUTAD'da yukarıda bahsedilen etik sorumluluklar ve dışında etik olmayan bir davranış veya içerikle karşılaşırsanız lütfen [selcukturkiyat@gmail.com](mailto:selcukturkiyat@gmail.com) / [turkiyat@selcuk.edu.tr](mailto:turkiyat@selcuk.edu.tr) adresine e-posta yoluyla bildirin.

## KABULDEN SONRA

SUTAD'da değerlendirme sonucu kabul edilen çalışmalar sırasıyla; intihal kontrolünün yapılması, kaynakça düzenlemesi, gönderme ve atıf kontrolü, mizanpaj ve dizgisinin yapılması, DOI numarasının verilmesi ve erken görünüme açılması süreçlerinden geçer. Erken görünümde yayınlanan çalışmalar yayın kurulunun uygun bulunduğu cilt ve sayıda yayınlanır.

SUTAD makale işlem ücreti (değerlendirme ücreti veya basım ücreti) ve makalelere erişim için abonelik ücreti talep etmediği için hiç bir gelir kaynağı bulunmamaktadır. Ancak, değerlendirme sonucu kabul edilen çalışmaların aşağıdaki bazı başlıklara ilişkin maddi yükümlülükleri yazar(lar)ın sorumluluğundadır.

### İntihal Denetimi

SUTAD yayın etiği gereği "Kör Hakemlik Değerlendirme Süreci"nden geçmiş her çalışmanın bütünlüğünü korumak adına intihal denetiminden geçirilmesini zorunlu kılar. Bu kapsamda her çalışmanın Türkçe ve İngilizce nüshaları yayın kurulunun uygun bulunduğu bir firma tarafından intihal denetiminden geçirilir. Denetim kapsamında oluşan maddi sorumluluklar yazar(lar)a aittir.

İntihal denetimi iThenticate yazılımları aracılığıyla gerçekleştirilir. Her çalışmanın yazılımlar aracılığıyla ortaya çıkan eşleşmeleri derinlemesine incelenerek gönderme ve atıfı doğru olan eşleşmeler ayıklanır. Ayıklama sonucunda kalan eşleşmeler incelenerek hatalar tespit edilir ve yayın kurulu için raporlaştırılır. Yayın kurulu her çalışmanın intihal denetim raporu ışığında çalışma hakkında nihai kararını verir. Raporda yer alan hataların yazarlar tarafından düzeltilmesi istenebilir veya çalışma yazarlara iade edilebilir. **iThenticate raporu, sistem üzerinden çalışma gönderim adımlarının 4.'sünde ek dosya yükleme seçeneği ile yüklenmelidir.**

### Kaynakça, Gönderme ve Atıf Kontrolü

Bilimsel araştırmalar daha önce yapılmış olan çalışmaların üzerine geliştirilir. Yapılan çalışmalarda daha önce yapılmış çalışmalara belirli kurallar çerçevesinde gönderme ve atıf yapılarak kaynak gösterilir. Bilimsel çalışmalarda bilerek ya da bilmeyerek yapılan hatalar

çalışmanın ve yayının güvenilirliğini zedelemektedir.

SUTAD yayın etiği kapsamında değerlendirme sonucu kabul edilen çalışmaların gönderme ve atıflarının doğru ve eksiksiz verilmesini zorunluluk olarak görmektedir. Bu kapsamda her çalışma kabul edildikten sonra yayın kurulunun uygun bulduğu bir firma tarafından kaynakça, gönderme ve atıf kontrolünden geçirilir. Gerçekleştirilen kontrolün maddi sorumluluğu yazar(lar)a aittir.

Kabul edilen çalışmaların kaynakça, gönderme ve atıf kontrolü Türkçe ve İngilizce tam metin için aşağıdaki adımlarda yapılmaktadır:

- Kaynakça APA Kaynak Gösterme Kuralları 6. Sürümünde yer alan usul ve esaslara uygun olarak düzenlenir.
- Kaynakçada yer alan her bir atıfa ait metin içi göndermelerin usul ve esaslara göre verilip verilmediği kontrol edilir, hatalı olanlar düzeltilir.
- Metin içi göndermelerin atıfları kontrol edilir. Eksik olanlar yazarlardan talep edilir, hatalı olanlar düzeltilir.

Türkçe tam metin için Türkçe, İngilizce tam metin için İngilizce kaynak gösterme usul ve esasları dikkate alınır.

### **Mizanpaj ve Dizgi İşlemleri**

SUTAD makalelerin şekilsel bütünlüğü, okunabilirliği ve standartlar gereği tek tip ve eksiksiz bir sayfa düzeni ile baskı biçimini zorunlu kılar. Bu bağlamda intihal denetimi ve kaynakça düzenlemesi tamamlanan çalışmaların sayfa düzeni ve dizgisi yayın kurulunun uygun bulduğu bir firma tarafından gerçekleştirilir. Sayfa düzeni ve baskı kopyasının hazırlanmasına ilişkin maddi sorumluluk yazar(lar)a aittir.

### **DOI Numarasının Verilmesi**

Digital Object Identifier (DOI) elektronik ortamda yayınlanan her çalışmanın tanımlanmasına ve erişilmesine olanak sağlayan benzersiz bir erişim numarasıdır. SUTAD'da yayınlanan veya erken görünümdeki her çalışma için DOI numarası verilmesi zorunludur.

Kabul aşamasından sonra intihal denetimi, kaynakça kontrolü ve baskı hali hazırlanan çalışmalara yayın kurulu tarafından DOI numarası verilir.

### **Erken Görünüm**

SUTAD güncel ve özgün bilginin yayılmasını önemsemektedir. Bu kapsamda değerlendirme aşamasını tamamlayarak kabul edilen ve kabulden sonraki süreçleri tamamlanan çalışmalar elektronik olarak erken görünümde yayınlanır. Erken görünümde yayınlanan çalışmalar yayın kurulunun uygun bulduğu cilt ve sayıda sayfa sayısı verilerek yayınlanır ve erken görünümde kaldırılır. Erken görünümdeki çalışmalar normal sayıda yayınlanacak son sürüm olmayabilir. Son yayınlanacak halinde çalışmaların küçük düzenlemeler yapılabilir.

### **DİL DÜZENLEMESİ**

SUTAD'a gönderilen çalışmalar tam metin dilinin (Türkçe ve İngilizce) dil bilgisi kurallarına ve bilimsel alanyazınına uygun, sade ve açık bir dil kalitesine sahip olmalıdır. Çalışmalar yabancı kelimelerden arındırılmış temiz ve akıcı bir dille yazılmalıdır. Bu kapsamda çalışmaların değerlendirme için gönderilmeden önce redakte edilmiş olması yayın süreçlerinin daha sağlıklı bir şekilde sürdürülmesini sağlamaktadır.

## YAZIM KURALLARI

**Sayfa Düzeni:** A4 Dikey, Kenar Boşlukları (Normal) (dört yandan [sağ-sol-üst-alt] 3 cm)

Selçuk Üniversitesi Türkiyat Araştırmaları Dergisi (SUTAD)'nde yayınlanmak üzere gönderilecek makaleler en fazla 10.000 kelime olmalıdır.

**Font ailesi:** Palatino Linotype, Ana başlıklar 11, Metin 10 punto büyüklüğünde yazılmalıdır.

### Başlık

Her yazının Türkçe ve İngilizce başlığı olmalıdır. Çalışmanın başlığı içeriği açıkça yansıtmalı ve kapsamlı olmalıdır.

- **Ana başlıklar:** Tamamı büyük harflerle ve koyu yazılmalıdır ve 15 kelimeyi geçmemelidir.
- **Ara başlıklar:** Tamamı koyu olmak üzere her kelimenin ilk harfi büyük yazılmalı ve başlık sonunda satırbaşı yapılmalıdır.
- **Alt başlıklar:** Tamamı koyu olmak üzere başlığın ilk kelimesindeki birinci harf büyük, sonraki kelime/kelimelerin ilk harfi küçük yazılmalı ve başlık sonuna iki nokta (üst üste) konularak yazıya aynı satırdan devam edilmelidir.

### Yazar Ad(lar)ı ve Adres(ler)i:

Yazarın adı makalenin başlığı altında olmalıdır. Yazarın soyadı büyük harflerle yazılmalıdır. Yazarın unvanı, kurumu, e-posta adresi ve ORCID numarası dipnotta belirtilmelidir.

### Öz

Çalışmanın amacını, kapsamını, yöntemini, sonuçlarını, öne çıkan yanlarını ve özgün değerini açık ve kısa bir şekilde yansıtmalıdır. Kelime sayısı en az yüz 100 en fazla 200 olmalıdır.

### Anahtar Kelimeler

Çalışmanın bütünlüğünü yansıtan en az 3 en çok 8 anahtar kelime belirlenmelidir.

### Giriş

Araştırma konusunun temeli, çalışmanın bölümlerine yönelik özet bilgi, bilimsel alanyazındaki karşılığı, araştırmanın önemi, araştırma problemi ve amaçları giriş kısmında detaylandırılmalıdır.

### Yöntem

Araştırmanın türü, araştırma grubu, veri toplama araçları, geçerliği ve güvenilirliği, veri toplama teknikleri, verilerin analizi, sınırlılıkları, gerekli ise etik kurul onayı yöntem kısmında detaylandırılmalıdır.

### Bulgular

Araştırmada elde edilen bulgular; çalışmanın amacı ve problemini destekler nitelikte ve bütünlüğü koruyacak biçimde ilgili tablo, şekil, grafik veya resimlerle açıklanmalıdır.

### Tartışma \*

Araştırmanın önemi ışığında, elde edilen bulgular alanyazın ve yazar yorumları ile tartışılmalıdır.

## **Sonuç \***

Sonuç kısmında tartışmalar ışığında ortaya çıkan ana fikirler açıklanmalıdır.

## **Öneriler \***

Çalışmanın tartışma ve sonucuna uygun önerilerde bulunulmalıdır. Ayrıca alanyazına katkı sağlayacak, gelecekte yapılabilecek çalışmalara ve alandaki uygulamalara yönelik önerileri de içermelidir.

## **Teşekkür \*\***

Araştırmanın ortaya çıkarılması aşamasında küçük katkı sağlamış kişi veya kurumlara teşekkürler belirtilmelidir.

## **İngilizce Genişletilmiş Özet (Summary)**

Makalede çalışmanın sonuç bölümünden sonra makale metninin kelime sayısı olarak yaklaşık %5-15'i kadar İngilizce genişletilmiş özet (summary) bulunmalıdır. Genişletilmiş özet, "öz"de olduğu gibi araştırma ile ilgili amaç, problem, yöntem, bulgular ve sonuç bilgilerini içermelidir. Verilen bilgiler "öz"e oranla biraz daha geniş ifade edilmelidir. Araştırma metninde yer almayan herhangi bir bulgu veya sonuç bulundurmamalıdır. İngilizce yazılan makalelerde Summary bulunmasına gerek yoktur. Genişletilmiş özet, makale için "yayımlanabilir" kararı verildikten sonra gönderilmelidir. İlk gönderimde bulunmasına gerek yoktur.

## **Kaynakça**

Kaynakça APA 6 kaynak gösterme esasları doğrultusunda hazırlanmalıdır. Metin içi gönderme ve atıflar tam metnin diline uygun verilmelidir. Türkçe tam metin için Türkçe kaynak gösterme usul ve esasları, İngilizce tam metin için İngilizce kaynak gösterme usul ve esasları dikkate alınmalıdır.

Font ailesi Palatino Linotype ve satır aralığı 3 nk olacak şekilde verilmelidir. Girinti 1 cm olmalıdır.

## **Ekler \*\***

Ek tablo, şekil, grafik ve resimler kaynakça sonrasında yeni bir sayfada verilmelidir. Her bir ek; Ek 1, Ek 2 şeklinde sınıflandırılmalı ve ayrı ayrı başlıklandırılmalıdır.

*\* Tartışma, Sonuç ve Öneriler yazarlar tarafından tek başlık altında toplanabileceği gibi ayrı ayrı da verilebilir.*

*\*\* Teşekkür ve Ek bilgileri yer alması durumunda bu başlıklar Giriş, Yöntem gibi ana başlık şeklinde verilmelidir.*

## **Tablo ve Şekiller**

Tablo ve Şekil başlık ve metin özellikleri Şablon içerisindeki örneklerdeki yapı dikkate alınarak verilmelidir.

Tablo ve Şekillerden öncesine ve sonrasına 6 nk boşluk verilmelidir.

Tablo başlıkları ve metin 10 Punto

Tablo ve Numarası Koyu ör. **Tablo 1.** *Tablo Başlığı*

Şekil eğer grafik ve düzenlenebilir bir formatta ise başlık ve iç metinler 10 punto

Şekil ve Numarası Koyu ör. **Şekil 1.** *Şekil Başlığı*

Şekiller bir resim veya düzenlenemez bir görsel içeriyorsa 300 DPI çözünürlüğünde Word içerisine aktarılmalı ve Makale Gönderme basamaklarının 4. Basamağında Ek Bir Dosya Yükle seçeneği ile orijinal şekil yüklenmelidir.



## Dipnotlar

Dipnotlar, sadece yapılması zorunlu açıklamalar için kullanılır ve “DIPNOT” komutuyla otomatik olarak verilir. Buradaki atıflar da parantez içinde yazarın soyadı, eserin yayım yılı ve sayfa numarası gelecek şekilde düzenlenmelidir. Örnek: (Kaya, 2000, s. 15)

## Alıntılar

Makalede birebir yapılan alıntılar tırnak içinde verilmeli ve alıntının sonunda kaynağı parantez içinde belirtilmelidir. *Beş satırdan/kırk kelimedenden* az alıntılar cümle arasında italik olarak, beş satırdan/kırk kelimedenden uzun alıntılar ise sayfanın sağından ve solundan 1 cm içeride, blok hâlinde *italik* olarak verilmelidir. Birebir olmayan alıntıların sonunda sadece parantez içerisinde kaynak gösterilmelidir.

## Kaynak Gösterme ve Kaynakça

Metin içi göndermelerde (atıflarda) ve kaynakça yazımında **APA 6** sürümü esas alınmıştır.

### A. Metin İçi Göndermeler (Atıflar)

- Atıflar ilgili kısımdan hemen sonra, parantez içinde yazarın soyadı, eserin/çalışmanın yayım yılı ve sayfa numarası sırasıyla, aralarda virgül “,” kullanılarak verilmelidir. Cümlelerin tamamlandığını gösteren nokta işareti parantezden sonra konulmalıdır.
- Dipnotlar metin içi göndermede (atıfta) bulunmak amacıyla değil, metinde verilen önemli bir bilgiye ek bir bilgi vermek veya bu bilgiyi genişletmek için kullanılmalıdır.

Metin içi göndermelerde yazar-tarih stili kullanılır; bir başka deyişle, metin içinde uygun noktada yazarın soyadı ve arkasından eserin yayım tarihi verilir.

#### A.1. Tek Yazar, Tek Çalışma

- Metin içinde göndermede bulunulacak ilgili kısımdan hemen sonra yazarın soyadı, çalışmanın yayım yılı ve sayfa numarası verilir. Sayfa numarası Türkçe makalelerde “s.”, İngilizce makalelerde “p.” kısaltması ile belirtilir.

**Örnek:** Emek süreci, çalışanın zihninde oluşan bu tasarı ve tasarımın somut bir çabaya dönüşmesinden ibarettir (Marx, 1999, s. 27).

- Yazarın adı ilgili cümle içinde geçiyorsa parantez içinde tarih ve sayfanın belirtilmesi yeterlidir.

**Örnek:** Altbach (2001, s. 11), dünyada birçok yükseköğretim sisteminin...

**Örnek:** Altbach, dünyada birçok yükseköğretim sisteminin ... ifade etmektedir (2001, s. 11).

- Cümle içinde yazar ve yayım yılı belirtiliyor ise ayrıca parantez içinde yazar ve tarih verilmez.

**Örnek:** Konuyla ilgili olarak Üçok’un 2004 yılında gerçekleştirmiş olduğu çalışma örnek gösterilebilir.

- Çalışmanın tamamına göndermede bulunulacaksa parantez içinde yazar soyadı ve yayım yılı yazılır.

**Örnek:** Aile bireyleri, komşular veya etnik gruplar gibi benzer durumlardaki insanlar arasındaki güçlü bağların oluşturduğu sosyal sermayedir (Harper, 2002).

- Bir paragrafta aynı çalışmaya ikinci defa göndermede bulunulacaksa ikincisinde yazar soyadını vermek yeterlidir, yayım yılını eklemeye gerek yoktur.

**Örnek:** Frederick W. Taylor (1997), bilimsel yönetimin temelinde, işçi ve yönetimin çıkarlarının bütünleştirilmesi olduğunu savunmaktadır... Taylor, işçilerin ellerinde tuttıkları işe ilişkin bilgiyi işveren ile paylaşmayarak bu bilgiyi işten 'kaytarmanın' bir aracı olarak kullanabildiklerini savunmaktadır.

- Atıfta bulunulan kaynak ciltlerden oluşuyorsa cilt numarası, sayfa numarasından önce yazılır ve "C." kısaltması ile belirtilir. İngilizce makalelerde cilt için "Vol." kısaltması kullanılır.

**Örnek:** (Okay, 1990, C. 2, s. 30)

### A.2. İki veya Daha Fazla Yazarlı Çalışmalar

- İki yazarlı bir çalışma için her göndermede iki yazarın soyadına da yer verilmelidir. Cümle içinde yazarların soyadları "ve" bağlacı ile bağlanırken parantez içinde ise "&" işareti kullanılır.

**Örnek:** Şafak ve Öz (2003, s. 15) bu konuda...

**Örnek:** (Şafak & Öz, 2003, s. 15)

- Üç, dört veya beş yazarlı çalışmalara göndermede bulunulurken sadece ilk göndermede tüm yazarların soyadları yazılır. Takip eden göndermeler için ilk yazarın soyadından sonra "vd." kısaltması kullanılır.

**Örnek:** Paragraf içinde ilk gönderme: Ercan, Bakırlı, Selçuk ve diğerleri (2013, s. 25) bu yaklaşımı sergileyen çalışmaların...

- Paragraf içinde ikinci ve sonraki göndermeler: Ercan ve diğerleri (2013, s. 25) bu yaklaşımı sergileyen çalışmaların...

**Örnek:** Parantez içinde ilk gönderme: (Üçok, Vardar & Aksan, 2004, s. 20)

Parantez içinde ikinci ve sonraki göndermeler: (Üçok vd., 2004, s. 20)

- Altı veya daha fazla yazarı olan çalışmalara göndermede bulunulurken sadece ilk yazarın soyadı belirtilir.

**Örnek:** Cümle içinde: Şener ve diğerleri (2000, s. 50)

Parantez içinde: (Şencan vd., 2000, s. 50)

- Soyadları ve adlarının ilk harfleri aynı olan farklı iki yazara göndermede bulunurken yazarların ad ve soyadları kısaltılmadan yazılır.

**Örnek:** (Gözde Doğan, 1996), (Güleda Doğan, 2010)

### A.3. Tüzel Kişi Yazarlı Çalışmalar

Eğer bir çalışma tüzel kişiye (devlet kurumları, kuruluşlar, dernekler, çalışma grupları vs.) aitse ad bilgisi göndermede açık ve anlaşılır biçimde yazılmalıdır. Tüzel kişi adı bazı durumlarda kısaltılabilir. Tüzel kişi adı uzunsa ve herkesçe bilinen bir kısaltması varsa ilk göndermede hem tam isim hem de kısaltma kullanılır, sonraki göndermelerde sadece kısaltma kullanılır. Tüzel kişi adı kısaysa ve kısaltıldığında herkes tarafından kolayca anlaşılabilir nitelikte değilse geçtiği her yerde kısaltılmadan yazılır.

**Örnek:** Paragraf içinde ilk gönderme: Türkiye Bilimsel ve Teknik Araştırma Kurumu (TÜBİTAK, 2015)...

Paragraf içinde sonraki göndermelerde: TÜBİTAK (2015)...

**Örnek:** Parantez içinde ilk göndermede: (Türk Dil Kurumu [TDK], 2012, s. 38)  
Parantez içinde sonraki göndermelerde: (TDK, 2012, s. 38).

#### A.4. Yazarı Belli Olmayan Çalışmalar

- Bir çalışmada yazar veya tüzel kişi adı bulunmuyorsa göndermede bulunurken yazar alanında geçen ilk birkaç kelime (genellikle başlıktan) ve yıl kullanılır. Göndermelerde makale başlığı, bölüm başlığı veya web sayfasının adı tırnak içinde; kitap, dergi, broşür veya rapor başlığı ise italik olarak yazılır.

**Örnek:** (“Osmanlı Döneminde Kahve”, 2000, s. 18)  
(*Yenilenebilir Enerji İmkânları*, 2000)

#### A.5. Soyadları Aynı Olan Yazarların Çalışmaları

- Kaynakçada aynı soyada sahip birden fazla yazar varsa çalışma ister aynı yılda isterse de farklı yılda yapılmış olsun yazar soyadlarından önce adlarının ilk harfi kısaltılarak tüm göndermelerde kullanılır.

**Örnek:** (A. Demir, 2003, s. 46)... (H. Demir, 2003, s. 27)

#### A.6. Birden Fazla Çalışmaya Göndermede Bulunma

- Aynı parantez içinde birden fazla çalışmaya göndermede bulunulacaksa bunlar yazar soyadlarına göre alfabetik sırada olmalı ve noktalı virgül ile ayrılmalıdır.

**Örnek:** (Gökyay, 1982, s. 120; Okay, 1990, s. 28; Tuna, 2000, s. 40)

- Bir yazara ait farklı çalışmalara göndermede bulunulacaksa, yayım yılı en eski tarihli olandan yeni olana doğru bir sıra takip edilir ve yazarın soyadı göndermenin en başına bir defa yazılır.

**Örnek:** (Kılıç, 2000, 2002, 2004)

- Bir yazarın aynı yıl yaptığı çalışmalar, yıldan sonra a, b, c... harfleri eklenmek suretiyle ayırt edilir.

**Örnek:** (İlhan, 2003a, s. 25)... (İlhan, 2003b, s. 58)

#### A.7. Alıntılanan veya Aktaran Kaynaklar (İkincil Kaynaklar)

Çalışmalarda birincil kaynaklara ulaşmak esastır, ama bazı güçlükler nedeniyle ulaşılamamışsa, göndermede alıntılanan veya aktarılan kaynak belirtilir.

**Örnek:** Köprülü'nün çalışmasında (aktaran Çobanoğlu, 2004)...

#### A.8. Bir Kaynağın Belli Bir Kısımına Göndermede Bulunma

- Bir kaynağın belli bir kısmına göndermede bulunulurken söz konusu ögenin bölüm, sayfa, tablo ve şekil numarası belirtilir. Bu şekilde kaynak bildirirken *sayfa* ve *sayfalar* için “s.”, *bölüm* için “Böl.”, paragraf için “para.” kısaltmaları kullanılır.

**Örnek:** (Öztürk, 2011, s. 45), (Öztürk, 2012, Böl. 3), (Öztürk, 2012, Tablo 2), (Öztürk, 2019, para. 2),

- Bir çalışmada birbirini izleyen sayfalara göndermede bulunulacaksa sayfa numaraları arasına kısa çizgi (-), farklı sayfalara atıf söz konusu ise virgül (,) konur. İngilizce makalelerde sayfa aralığını belirtmek için “pp.” kısaltması kullanılır.

**Örnek:** Bu sayede hem bireylerin hem de grupların verimliliği artmaktadır (Putnam, 2000, s. 16-

19)

**Örnek:** Buna karşılık, salep ise çoğunlukla bir fakir içeceği idi ve ayrıca askerlerin beslenmesi için kullanıldı (Işın, 2014, s. 23, 24, 30).

#### A.9. Kişisel İletişimler

- E-postayla, telefonla, yüz yüze veya başka biçimlerde yapılan kişisel görüşmelere dayalı bilgiler, metin içinde gösterilir, ancak kaynakçaya yazılmazlar.

**Örnek:** (M. Doğan, kişisel iletişim, 1 Aralık 2001)

#### A.10. Ayet ve Hadisler

- Ayetler kaynak gösterilirken sırayla sure numarası ve ayet numaraları verilir.

**Örnek:** (Kur'an-ı Kerim 5: 3-4)

- Hadisler Concordance usulüne göre kaynak gösterilmelidir.

**Örnek:** (Buhari, *Es-Sahih*, İman 1)

#### A.11. Yasa ve Yönetmelikler

- Yasa veya yönetmeliğin adı ve kabul edildiği yıl parantez içinde verilir.

**Örnek:** (İlköğretim ve Eğitim Kanunu, 1961)

- Yasa veya yönetmeliğin ismi çok uzunsa kısaltma yapılabilir.

**Örnek:** Kanunun adı: İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun

Cümle içinde gönderme: (İnternet Ortamında Yapılan, 2007)

#### A.12. Yazma Eserler

- El yazması bir eser kaynak gösterilirken, müellif adından sonra yz. kısaltması konulmalı, katalog numarası ile varak/sayfa numarası belirtilmelidir. Tam künye ise kaynakçada gösterilmelidir.

**Örnek:** (Ahmedî, yz. 1410, 7b)

- Yazma eserin müellifi bilinmiyorsa eserin adı ve bulunduğu kütüphanedeki katalog numarası yazılmalıdır.

**Örnek:** (*Mecmua-i Eş'ar*, yz. 13400, 5a)

#### A.13. Arşiv Belgeleri

- Arşiv belgeleri kaynak gösterilirken, metin içindeki kısaltma örnekteki gibi olmalı, açılımı kaynakçada verilmelidir.

**Örnek:** (BCA, Mühimme 15: 25)

#### A.14. Yayım Yılı Bulunmayan Basılı Kaynaklar

- Bir basılı kaynakta yayım tarihi bulunmuyorsa bunu belirtmek için "t.y." kısaltması kullanılır. İngilizce makalelerde ise "n.d." kısaltması kullanılır.

**Örnek:** (Akdoğan, t.y., s. 25)

#### A.15. Parantez İçindeki Açıklamalarda Gönderme Yapma

- Parantez içinde yapılacak bir açıklama esnasında gönderme yapılması gerekirse tarih için köşeli parantez değil, virgül kullanılmalıdır.

**Örnek:** (Bu konuda daha ayrıntılı bilgi için bk. Doğan, 2010)

#### B. Kaynakça

- Makalede kullanılan bütün kaynaklar “Kaynakça”ya alınmalı, makalenin konusu ile ilgili olsa dahi, yazıda değinilmeyen belge ve eserler kaynakçaya dâhil edilmemelidir.
- Kaynaklar ana metnin sonunda yazar soyadlarına göre alfabetik olarak verilmelidir. Soyadı Kanunundan öncekiler için yazar adı esas alınmalı, kısaltma yapılmamalıdır.
- Kaynaklar, mutlaka Latin alfabesi ile yazılmış olmalıdır.

#### B.1. Kitaplar, Danışma Kaynakları ve Kitap Bölümleri

- Kitap adlarının yazımında başlık ve alt başlıkların sadece ilk kelimeleri ve var ise özel isimler büyük harfle yazılmalıdır. Kitap adları italik yazılır. Yayınevi adlarındaki “Yayımları” kelimesi “Yay.” olarak kısaltılabilir.

##### B.1.1. Tek Yazarlı Kitaplar

- Yazarın Soyadı, A. (Yayın Yılı). *Kitabın adı* (İtalik). Basıldığı Şehir: Yayınevi.

**Örnek:** Pala, İ. (2006). *Kırk güzeller çeşmesi*. İstanbul: Kapı Yay.

##### B.1.2. İki Yazarlı Kitaplar

- İki yazarlı kitaplarda yazar soyad ve adları arasında & işareti kullanılır.

**Örnek:** Şentürk, A. A. & Kartal, A. (2011). *Eski Türk edebiyatı tarihi*. İstanbul: Dergâh Yay.

##### B.1.3. Üç veya Daha Fazla Yazarlı Kitaplar

- Yazar sayısı yedi veya daha az ise tüm yazar adları künyede verilir.

**Örnek:** Akyüz, K., Beken, S., Yüksel, S. & Cunbur, M. (2000). *Fuzulî divânı*. Ankara: Akçağ Yay.

- Yazar sayısı sekiz veya daha fazla ise ilk altı yazarın bilgisi verilerek üç nokta (...) konur, ardından son yazarın bilgisi verilerek bu kısım kapatılır.
- Yazar, A., Yazar, B., Yazar, C., Yazar, D., Yazar, E., Yazar, F., ... Yazar, H. (Yayın Yılı). *Kitabın adı* (İtalik). Basıldığı Şehir: Yayınevi.

##### B.1.4. Bir Yazarın Aynı Yıl Yayımlanmış Kitapları

- Bir yazarın aynı yıl yayımlanan eserlerini ayırt etmek için “a, b, c...” harfleri kullanılır.

**Örnek:** Süreyya, C. (1991a). *Şapkam dolu çiçekle*. İstanbul: Yön Yay.

- Süreyya, C. (1991b). *Üstü kalsın*. İstanbul: Broy Yay.

##### B.1.5. Tüzel Kişi Yazarlı Kitaplar

- Yazar kısmına tüzel kişi adı kısaltılmadan yazılır. Eğer yayıncı (yayınevi) ve yazar aynı ise yayıncı yerine Türkçe için “Yazar”, İngilizce için “Author” yazılmalıdır.

**Örnek:** Türk Dil Kurumu. (2012). *Yazım kılavuzu*. Ankara: Yazar.

##### B.1.6. Editörlü Kitaplar

- Editörü olan bir kitabın künyesi kaynakçaya yazılırken editör adlarına yazar kısmında yer verilir ve son editörün adından sonra parantez içinde “Ed.” kısaltması kullanılır.



Editör bilgisi yerine yayıma hazırlayan kişi belirtilecekse yine parantez içinde "Haz." kısaltması kullanılabilir.

**Örnek:** Kaynar, M. K. (Ed.). (2015). *Türkiye'nin 1950'li yılları*. İstanbul: İletişim Yay.

- Editörlü bir kitaptaki bir bölüme atıf yapılmışsa bunu kaynakçada gösterirken editör adına yazar kısmında değil, ilgili bölümün başlığından sonra yer verilir. Bölüm başlığı italik yazılmaz.
- Yazarın Soyadı, A. (Yayın Yılı). Bölümün başlığı. Editör A. Soyadı & Editör A. Soyadı (Ed.), *Kitabın başlığı* içinde (sayfa aralığı). Basıldığı Şehir: Yayınevi.

**Örnek:** Yücel, C. & Gülveren, H. (2006). Sınıfta öğrencilerin motivasyonu. M. Şişman & S. Turan (Ed.), *Sınıf yönetimi* içinde (s. 74-88). Ankara: Pegem Yay.

#### B.1.7. Çeviri Kitaplar

- Bir kitabın herhangi bir yabancı dilden Türkçeye çevirisi kaynak gösterilecekse kitap adından sonra çevirmenin adı belirtilir ve sonrasında "Çev." kısaltması kullanılır. İngilizce makalelerde "Trans." kısaltması kullanılır.

**Örnek:** Payot, J. (2019). *İrade terbiyesi* (H. Alp, Çev.). İstanbul: Ediz Yayınevi.

#### B.1.8. Ansiklopedi Maddeleri

- Yazarın Soyadı, A. (Yayın yılı). Maddenin başlığı. *Ansiklopedinin adı* (Cilt no, sayfa aralığı). Basıldığı Şehir: Yayınevi.

**Örnek:** İpekten, H. (1991). Azmî-zâde Mustafa Hâletî. *İslâm ansiklopedisi* (C. 4, s. 348-349). İstanbul: Türkiye Diyanet Vakfı Yay.

#### B.1.9 Yazar Adı Belirtilmeyen Kitaplar

- Kitabın adı italik olarak yazar kısmına yazılır.

**Örnek:** *Türk Dili ve Edebiyatı Ansiklopedisi* (1977). İstanbul: Dergâh Yay.

#### B.1.10. Kitapların Cilt ve Baskı Numaralarının Belirtilmesi

- Kitap ciltlerden oluşuyorsa cilt numarası kitap adından sonra parantez içinde "C." kısaltması ile belirtilir. Kaçınıcı baskı olduğu belirtilecekse yayınevinden sonra "bs." kısaltması kullanılır.

**Örnek:** Kabaklı, A. (1992). *Türk edebiyatı* (C. 1-5). İstanbul: Türk Edebiyatı Vakfı Yay.

Devellioğlu, F. (2002). *Osmanlıca-Türkçe ansiklopedik lûgat* (19. bs.). Ankara: Aydın Kitabevi Yay.

**Not:** Eğer yayıncı bir üniversite ise ve üniversite adında şehir adı geçiyorsa basım yerinin yazılmasına gerek yoktur.

**Örnek:** Aybar, S. (2014). *Hareket ve rejî sanatı: Bir yöntem - bir oyun*. Ankara Üniversitesi Yay.

**Not:** Kaynakçada soyadları ve adlarının ilk harfleri aynı olan farklı iki yazar bulunuyorsa yazar adları künyede köşeli parantez içerisinde verilmelidir.

**Örnek:** Doğan, G. [Gözde]. (1996)... Doğan, G. [Güleda]. (2010)...

## C. Süreli Yayınlar

- Düzenli olarak yayımlanan bilimsel dergi, popüler dergi ve gazeteleri içerir. Yazar sayısı ile ilgili hususlarda kitap kaynakçasının yazımındaki kurallar geçerlidir. Süreli yayımlara ilişkin genel kaynakça düzeni şu şekildedir:
- Yazarın Soyadı, A., Yazarın Soyadı, B. & Yazarın Soyadı, C. (Yayın yılı). Yazının başlığı. *Süreli Yayımın Adı, (Varsa) Cilt no* (Sayı numarası), sayfa aralığı. (Varsa) DOI numarası.

### C.1. Dergi Makaleleri

- Dergi ciltler hâlinde yayımlanıyorsa;

**Örnek:** Yıldız, H. (2019). Eski Türkçe ile Yakutçanın karşılaştırmalı söz varlığı: Ünlüyle başlayan sözcükler. *İstanbul Üniversitesi Edebiyat Fakültesi Türk Dili ve Edebiyatı Dergisi*, 59(1), 233-254. doi: [10.26650/TUDED2019-0010](https://doi.org/10.26650/TUDED2019-0010).

- Cilt numarası yoksa;

**Örnek:** Çaksu, A. (2019). Bir siyasî içecek olarak Türk kahvesi. *Selçuk Üniversitesi Edebiyat Fakültesi Dergisi*, 41, 369-386. doi: [10.21497/sefad.586654](https://doi.org/10.21497/sefad.586654).

- DOI numarası bulunmayan bir makaleye internet üzerinden erişim sağlandıysa bu çalışmanın bulunduğu web sayfasının URL adresi verilmelidir.

**Örnek:** Çelik, B. (2019). 16. Yüzyıl şairlerinden Fakîrî ve şiirleri. *Eski Türk Edebiyatı Araştırmaları Dergisi*, 2(2), 787-844. Erişim adresi: <https://dergipark.org.tr/tr/pub/estad/issue/48330/593485>.

- Çevrimiçi sunulan içeriğin değişebileceği düşünülüyorsa ilgili makalenin alındığı URL adresinden sonra web sitesine erişim tarihi de belirtilmelidir.

**Örnek:** Tunca, A. & Durmuş, E. (2019). Büyükannelerin torun büyütme yaşantılarının incelenmesi. *Selçuk Üniversitesi Edebiyat Fakültesi Dergisi*, 41, 209-226. <http://sefad.selcuk.edu.tr/sefad/article/view/969>. Erişim tarihi: 18.12.2019.

- Popüler dergi makaleleri kaynak gösterilirken yayım yılından sonra ay bilgisine de yer verilir. Bu makalelere internet üzerinden erişim sağlandıysa erişim adresi de yazılmalıdır.

**Örnek:** Çelik Sezer, İ. (2020, Şubat). Avustralya'daki orman yangınlarında son durum. *Bilim ve Teknik*, 627, 16-17.

### C.2. Gazete Yazıları

- Kaynakçada gazete yazılarının sayfa numaraları verilirken "s." kısaltması kullanılır. Gazete adları italik yazılır.

**Örnek:** Toker, Ç. (2015, 26 Haziran). Unutma notları. *Cumhuriyet*, s. 13.

- Gazete yazısına internet üzerinden erişim sağlandıysa ilgili web sayfasının URL adresi verilmelidir.

**Örnek:** Karaca, S. (2020, 12 Şubat). Kararlıyım ve yapacağım. *Yeni Meram*. Erişim adresi: <http://www.yenimeram.com.tr/12-subat-2020-yeni-meram-gazetesi-393458.htm/3>.

## D. Tezler

### D.1. Kurumsal Bir Veri Tabanında Yer Alan Tezler

- YÖK tez veritabanından erişim sağlanan tezler örnekteki gibi kaynak gösterilmelidir.

**Örnek:** Gökçe, U. (2019). *Orhan Veli şiirinde özne ve varoluş sorunsalı* (Doktora tezi). Erişim adresi: <https://tez.yok.gov.tr/UlusalTezMerkezi/giris.jsp>.

### D.2. Yayınlanmamış Tezler

- Yazarın Soyadı, A. (Yıl). *Tezin başlığı* (Yayımlanmamış yüksek lisans/doktora tezi). Kurum adı, Yer bilgisi.

**Örnek:** Onat, E. (1987). *Çift serili korelasyon üzerinde bir inceleme* (Yayımlanmamış yüksek lisans tezi). Hacettepe Üniversitesi, Ankara.

### D.3. Kişisel Web Sayfalarından Erişilen Tezler

**Örnek:** Tonta, Y. A. (1992). *An analysis of search failures in online library catalogs* (Doktora tezi, Kaliforniya Üniversitesi, Berkeley). Erişim adresi: <http://yunus.hacettepe.edu.tr/~tonta/publicat.html>.

## E. Sempozyum ve Kongre Bildirileri

### E.1. Yayımlanmış Bildiriler

- Yazarın Soyadı, A. (Yayın Yılı). Bildiri adı. Editör/Hazırlayan A. Soyadı (Ed./Haz.), *Kitabın başlığı* içinde (sayfa aralığı). Basıldığı Şehir: Yayınevi.

**Örnek:** Bilkan, A. F. (2007). Amasya'nın Osmanlı dönemi kültür hayatındaki yeri ve önemi. Y. Bayram (Haz.), *I. Amasya Araştırmaları Sempozyumu Bildirileri* içinde (s. 611-620). Amasya: Hilal Yay.

### E.2. Yayımlanmamış Bildiriler

- Yazarın Soyadı, A. (Tarih). Bildiri adı. *Etkinliğin Adı*, Etkinliğin Yapıldığı Şehir.

**Örnek:** Köklü, N. (1996). Üniversite öğrencilerinin istatistik kaygı puanlarına etki eden faktörler. *Devolet İstatistik Enstitüsü Araştırma Sempozyumu*, Ankara.

## F. Elektronik Kaynaklar

### F.1. E-kitaplar

- Yazarın Soyadı, A. (Yayın yılı): *Eserin başlığı*. Erişim adresi.

**Örnek:** Ayçiçeği, B. (2018). *Behiştî Ahmed'in İskender-nâmesi (İnceleme-Metin)*. Erişim adresi: <https://ekitap.ktb.gov.tr/TR-206269/behisti-ahmed-iskender-name.html>.

- Kitabın yayım yılı bilinmiyorsa "t.y." kısaltması kullanılır ve siteye erişim tarihi yazılır.

**Örnek:** Akdoğan, Y. (t.y.). *Ahmedî Dîvânı*. <http://ekitap.kulturturizm.gov.tr/TR,78357/ahmedi-divani.html>. Erişim tarihi: 22.12.2015.

### F.2. Web Sitelerinden Yapılan Alıntılar

- Web sitelerinden yapılan alıntılar kaynakçada belirtilirken yazar ve yayım tarihi biliniyorsa siteye erişim adresi yazılır, erişim tarihinin yazılmasına gerek yoktur.

**Örnek:** Aydınoglu, İ. (2020, 10 Şubat). Evinizde sevgi ve içtenlik dolu bir yaşam oluşturunuz. Erişim adresi: <https://hthayat.haberturk.com/evinizde-sevgi-ve-ictenlik-dolu-bir-yasam->

olusturunuz-1073174.

- Yazar biliniyor, ancak tarih belli değilse “t.y.” kısaltması kullanılır ve siteye erişim tarihi yazılır.

**Örnek:** Razon, N. (t.y.). Gencin meslek seçimini etkileyen faktörler. <https://www.ekipnormarazon.com/makalelerimiz/meslek-secimi/gencin-meslek-secimini-etkileyen-faktorler/>. Erişim tarihi: 13.03.2020.

- Yazar bilgisi yoksa yazının başlığı yazar kısmına yazılır ve yine siteye erişim tarihine yer verilir.

**Örnek:** Çocuk ve gençlerde madde bağımlılığı. (t.y.). <https://npistanbul.com/amatem/cocuk-ve-genclerde-madde-bagimlilik/>. Erişim tarihi: 13.02.2020.

#### G. Yasa ve Yönetmelikler

- Mevzuatın Adı. (Yıl, Gün ve Ay). *T.C. Resmî Gazete* (Sayı: ...). Erişim adresi.

**Örnek:** Nükleer İhracat Kontrolü Yönetmeliği. (2020, 13 Şubat). *T.C. Resmî Gazete* (Sayı: 31038). Erişim adresi: <https://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2020/02/20200213-3.htm>.

#### H. Yazma ve Basma (Matbû) Eserler

- Müellifin adı. *Eserin adı*. Bulunduğu Kütüphane. Koleksiyon, Katalog numarası, Varak/sayfa aralığı.

**Örnek:** Âsım. *Zeyl-i zübdetü'l-eş'âr*. Millet Kütüphanesi. Ali Emirî Efendi Koleksiyonu, 132, 1b-45a.

- Basma (matbû) eserlerde yayınevi yerine eserin basıldığı matbaanın adı yazılır. Hicrî tarihler miladî tarihe çevrilmeden yazılır.

**Örnek:** Ebüzziya Tevfik (1306). *Lûgat-ı Ebüzziya*. İstanbul: Ebüzziya Matbaası.

#### I. Arşiv Belgeleri

- Arşivin Adı. *Belgenin Adı* (Sayısı).

**Örnek:** BAO (Başbakanlık Osmanlı Arşivi). *Name-i Hümayun Defteri* (10).

\*\*\*

Atıfta bulunma ve kaynakça yazımına dair bu rehberin hazırlanmasında Bilimsel Yayınlarda Kaynak Gösterme, Tablo ve Şekil Oluşturma Rehberi APA 6 Kuralları (Şencan & Doğan, 2017) adlı kitaptan ve Çukurova Üniversitesi SBE Tez Yazım Kılavuzu'ndan (2015) yararlanılmıştır. Bu rehberde bulunmayan veya belirtilmeyen hususlar için bu iki kaynağa müracaat edilmelidir.

## İÇİNDEKİLER / CONTENTS

MAKALELER / ARTICLES		(s. / pp. 1-338)
Abdurrahman ÖZKAN Abdullah MERT	Türkçe Sözlük'te Yer Alan Eş Gösterenli Bazı Sözcüklere İlişkin Düzeltme Önerileri <i>Correction Recommendations For Some Homonymy Words In The Turkish Glossary</i> ***	1-12
Savaş ŞAHİN	Afganistan Türkmenlerinin Ersarı Ağzında Eskicil Kelimeler <i>Archaic Words In The Ersarı Dialect Of Afghan Turkmens</i> ***	13-26
Hilal Oytun ALTUN	Yalancı Eşdeğerler Nasıl Tasnif Edilmeli? Kazakça Ve Türkiye Türkçesi Üzerinde Deneme <i>How To Categorise The False Friends? Testing On Kazakh And Turkish</i> ***	27-46
Orçun ÜNAL	Batı Oğuz Türkçesindeki Yardımcı /y/ Sesinin Kökeni Üzerine <i>On The Origin Of The Buffer /y/ In West Oghuz Turkic</i> ***	47-63
Çağlayan YILMAZ Yasin SANCAR	Yazının Doğal Gelişimine Bilgi Kuramı Temelinde Farklı Bir Bakış (Türkçe Örneğinde) <i>A Different View On The Natural Development Of Writing On The Basis Of Information Theory (In The Case Of Turkish)</i> ***	65-82
Havva YALDIZ Mustafa TOKER	Eski Oğuz Türkçesiyle Yazılmış Bir Fıkıh Metni: Levh-i Mübârek <i>A Fiqh Text Written In Old Oghuz Turkish: Levh-i Mübârek</i> ***	83-103
Bedia KOÇAKOĞLU	Bir Medeniyet Salıncağında Fahim Bey ve Biz <i>On A Civilization Swing Fahim Bey ve Biz</i> ***	105-119
Fırat KARADAŞ	The Serpent's Fangs Embedded In The Heel: The Dialogization Of Authority In Namık Kemal's İntibah <i>Ezen Ayağa Yılanın Öcü: Namık Kemal'in İntibah Romanında Otoriter Söylemin Söyleşimsel Alana Çekilmesi</i> ***	121-135
Merve MUTLU	Enderunlu Vâsıf'ın Kendi Şiirlerine İlişkin Değerlendirmeleri <i>Enderunlu Vâsıf's Evaluations About His Own Poems</i> ***	137-154

Sibel AKGÜN	Geleneğin Geleceğe Aktarımında Evlilik Öncesi Âdetler: Bursa Şehri Kına Gecesi Tavuk Alma Örneği <i>Wedding Customs That Transmit Tradition: The Case Of Chicken Feasting In Bursa</i> ***	155-171
Bayram ÜREKLİ Muhammed ÖZLER	Konya Kâdısı Musa Efendi ve Dünyası: Osmanlı Taşrasında Birey ve Gündelik Yaşamı Anlamlandırma Üzerine Bir Deneme <i>Kadı (Muslim Judge) Musa Efendi Of Konya And His Life: An Attempt To Analyze An Individual And Daily Life In Ottoman Rural</i> ***	173-188
Doğan YÖRÜK Ferhat BİLDİK	İktidar Değişiminin Ders Programlarına ve Tarih Eğitimine Yansıması (Mekteb-i Sultani Örneği) <i>Reflections Of Government Changes On Curriculum And History Education (Sample Of Mekteb-i Sultani)</i> ***	189-209
Erdoğan KELEŞ	Aydın Vilayetinde Aşiretlerin İskânı ve Sorunlar (19. Yüzyılın İkinci Yarı)ı <i>Settlement And Problems Of Tribes In Aydın Province (Second Half Of The 19th Century)</i> ***	211-242
Hakan YILDIZ	Göynüklü Ahmed Efendi'nin Mecmuası <i>The Mecmua Of Göynüklü Ahmed Efendi</i> ***	243-272
Özgür BAĞCI	Demokrat Parti Dönemi Konya Milletvekilleri ve TBMM'de Konya İle İlgili Faaliyetleri <i>Konya Deputies During The Period Of Democratic Party And Their Activities Related To Konya In Gnat</i> ***	273-284
Zekiye TUNÇ Arzu ÖZBEK	Sinop'ta Selçuklu Mirası <i>Seljuks Heritage In Sinop</i> ***	285-312
Gürcan Şevket AVCIOĞLU	Türk Sosyolojisinde Kültür ve Medeniyet Anlayışları <i>Perceptions Of Culture And Civilization In Turkish Sociology</i> ****	313-326
Ali İhsan ÇEVİK	Qasım Tınıstanov, Əhməd Cavad və Mikayıl Müşfiq Lirikasının Ortaq Xüsusiyyətləri <i>The Similar Features Of Kasym Tynystanov's, Ahmad Cavad's And Mikayil Mushfig's Poetry</i> ***	327-338



Çağatay BENHÜR	Engel, B. A., Martin, J. (2020). Rusya Tarihi (F. Şahin, Çev.) İstanbul: İnkılâp Kitabevi. 176 s., ISBN: 978-975-10-3549-3 ***	339-341
Murat ARDIÇ	Kuyumcu, H. (2018). Pakistan Tarihi (1857-1958). Konya: Sage Yayıncılık. 217 s., ISBN: 978-605-184-138-0 ***	343-345
Hanife YAMAN	Pilten, Ş. (2013). Türk Dilinde İzdırıp Söz Bilgisi: Bir Eş Anlamlılık İncelemesi. Ankara: Türk Dil Kurumu Yayınları, 372 s., ISBN:978-975-16-2580-9 ***	347-350