

## Yayın Kuralları



### Yayın Kuralları

1. Aile ve Toplum dergisi, Başbakanlık, Aile ve Sosyal Araştırmalar Genel Müdürlüğü tarafından Ocak-Şubat-Mart, Nisan-Mayıs-Haziran, Temmuz-Ağustos-Eylül ve Ekim-Kasım-Aralık aylarında olmak üzere yılda dört kez yayınlanmakta olan hakemli bir dergidir.
2. Dergide, Genel Müdürlüğümüzün kuruluş amacı (Türk ailesinin bütünlüğünün korunması, güçlendirilmesi ve sosyal refahının artırılması için gerekli araştırmaları yapmak ve projeler geliştirmek, bunların uygulamaya konulmasını sağlamak, aile ile ilgili milli bir politikanın oluşmasına yardımcı olmak) doğrultusunda aile odaklı telif ve tercüme makaleler, araştırma makaleleri, bildiriler, yayın değerlendirme tartışma yazıları Türkçe ya da bir yabancı dilde yayınlanmaktadır.
3. Dergi, "hakemli" bir yayındır. Dergiye gönderilen yazı, yayın kurulu tarafından incelendikten sonra konusu ile ilgili hakeme gönderilir. Makaleyi değerlendiren hakemlerin kimlikleri hakkında yazarlara, gönderilen makalenin kime ait olduğu konusunda da hakemlere bilgi verilmez. Hakem raporları gizlidir. Hakemlerden olumlu rapor alamayan makaleler yayınlanmaz ve yazarına iade edilmez; bu konuda idari ve adli sorumluluk kabul edilmez. Hakemler tarafından düzeltme istenen yazılar ise gerekli değişiklikler için yazar(lar)ına geri gönderilir. Düzeltilmiş metni belirtilen süre içerisinde dergiye ulaştırmak yazar(lar)ın sorumluluğundadır.
4. Dergiye gönderilen yazıların daha önce başka bir dergide yayınlanmamış ya da yayınlanmak üzere gönderilmesi gereklidir. Herhangi bir bilimsel toplantıda sunulmuş ve yayımlanmamış yazılarda, toplantının adı, yeri ve tarihi belirtilmelidir.
5. Dergide yayımlanacak olan eserler daha önce bir başka dergide yayınlanmamış, yayınlanmak üzere gönderilmemiş ya da yayın için kabul edilmemiş olmalıdır.
6. Çalışma, Genel Müdürlük adresine ikisi isimsiz olmak üzere üç nüsha basılı ve bir de CD'de kayıtlı (bir isimli, bir isimsiz) olarak posta ile ya da editöre bir isimli bir isimsiz iki nüsha halinde elektronik posta adresine mail ile gönderilebilir.
7. Gönderilen Yazıların Yayınlanma zorunluluğu yoktur. Dergiye gelen yazılar yayınlansın ya da yayınlanması geri iade edilmez.
8. Dergide yayınlanan yazılardaki görüşler ve bu konudaki sorumluluk yazara aittir.
9. Eserin yayınlanmasına karar verilmesi durumunda yazarlar yayın haklarını Aile ve Sosyal Araştırmalar Dergisi'ne devretmiş olurlar.

### Yazım Kuralları

1. Çalışmanın başlığı büyük harfle ve sayfanın ortasına gelecek şekilde "Times New Roman" yazı karakteriyle 14 punto ve bir aralıkla "koyu" olarak yazılmalıdır. Ana başlık yazısının sol alt tarafına yazar veya yazarların adları, akademik ünvanlarıyla birlikte yazılmalı ve çalıştığı kurum (üniversite, fakülte, bölüm) adları ise (\*) işaretiyle dipnot şeklinde sayfanın alt kısmında verilmelidir. Yapılan çalışma herhangi bir kurum tarafından destek görmüşse, makalenin ana başlığının son kelimesi üzerine (\*) konularak destek veren kurumun adı aynı sayfada dipnot olarak verilmelidir.
2. Dergiye gönderilecek çalışmalar, Apple Mac Word 5.1 veya Ms Word Windows 95 ve üstü programla yazılmalıdır.
3. Makalenin yazarı, adını, soyadını, görev yaptığı kurumu ve akademik ünvanını tam ve açık olarak belirtmeli; kendisiyle doğrudan iletişim kurulabilecek açık adres, telefon numarası ve elektronik posta adresini vermelidir.
4. Aday makalede, başlıktan sonra bir aralık ve 12 puntoyla her biri 80-100 kelimeyi geçmeyen ve beş ana alt başlıktan oluşan Türkçe ve İngilizce yapılandırılmış özetler bulunmalıdır. Makalenin başlığının İngilizce karşılığı ilgili özün başlığı olarak koyu ve küçük harflerle yer almalıdır. Yapılandırılmış özetler: görgül araştırmalar için; Problem Durumu, Araştırmanın Amacı, Yöntem, Bulgular ve Sonuçlar, Öneriler; diğer çalışmalar için; Araştırmanın Temelleri, Araştırmanın Amacı, Veri Kaynakları, Ana Tartışma ve Sonuçlar başlıklarını içermelidir.

Yapılandırılmış özün altında 1 satır boşluk bırakılarak en az 3 anahtar kelime verilmelidir. Anahtar kelimeler Türkçe ve İngilizce hazırlanmalıdır.

5. Metin yazımı, A4 boyutundaki kağıda Times New Roman karakteriyle 1.5 aralıklı olarak 12 puntoyla ve 2.5 cm. kenar boşluklarıyla yazılmalıdır. Çalışma, giriş bölümüyle başlamalı, burada yazının hipotezi belirtilmeli, Gelişme bölümü (ana ve alt başlıklarla desteklenebilir) veri, gözlem, görüş, yorum ve tartışmalardan oluşmalı, sonuç bölümünde de varılan sonuçlar, önerilerle desteklenerek açıklanmalıdır.
6. Bölüm başlıkları büyük harfle, alt başlıklar küçük harfle ve koyu olarak yazılmalıdır. Numaralandırma 1, 1.1, 1.2, 1.3 şeklinde olmalıdır.

**Örnek:**

### **3. YÖNTEM**

#### **3.1 Veri Toplama Teknikleri**

7. Çizelge, grafik, resim vb. derginin sayfa boyutları dışına taşmamalı ve bunların hazırlanmasında Times New Roman 8 puntodan küçük yazı kullanılmamalıdır. Çizelge, grafik, resim vb.lerine sıra ile numara ve başlık verilmelidir. Kaynak ve gerekli durumlarda açıklayıcı dipnotlar ve kısaltmalar, şekil ve çizelgelerin hemen altında gösterilmelidir.
8. Dergiye gönderilecek çalışmalar otuz sayfayı aşmamalıdır.
9. Kaynaklar APA (American Sociological Association) standartlarına uygun olarak verilmelidir.

#### **• Göndermeler**

##### **Tek Yazarlı**

- Yazarın adı ifadenin bir parçası değilse cümlenin sonunda yer alır.

**Örnek:** Bilgisayar okuryazarlığı, bir dildeki okuryazarlıkla eş anlamlı olarak, bir dili kullanma, okuma ve yazma yeteneği olarak tanımlanabilir (Kınık, 1991).

- Yazarın adı ifadede geçiyorsa ismin hemen yanında yer alır.

**Örnek:** İğdir (1991), bilgisayar okuryazarlığını, bir dildeki okuryazarlıkla eş anlamlı olarak, bir dil kullanma, okuma ve yazma yeteneği olarak tanımlar.

##### **İki Yazarlı**

- Yazarların adı ifadenin bir parçası değilse cümlenin sonunda, ifadede geçiyorsa hemen yanında yer alır.

**Örnek:** Yapılan bazı çalışmalar bu veriyi doğrular niteliktedir (Berk ve Altun, 1992).

#### **Üç-Beş Yazarlı**

- İlk göndermede yazar soyadları eserdeki sıraya göre verilir.

**Örnek:** Bu alanda yapılan araştırmalar (Sarıkoç, Türkarlan, Demirkan ve Ergun, 2011) göstermiştir ki...

Aynı eserde ikinci ve daha fazla kez gönderme yapmak gerekirse, sadece ilk yazarın soyadı yazılır; diğerleri için Türkçe makalelerde “vd.”, İngilizce makalelerde “et al.” kısaltması kullanılır.

**Örnek:** (Yıldırım vd., 1999)  
(Hall et al., 1992)

#### **6 ve Daha Fazla Yazarlı**

- Sadece ilk yazarın soyadı ile “vd./et al.” kısaltması kullanılır. Kaynaklarda kısaltma kullanmaksızın tüm yazarların isimleri yazılır.

**Örnek:** (Ayyıldız vd., 1997). (Henry et al., 1993).

#### **Kurum Yazarlı**

- İlk göndermede kurumun açık adı, yanında kısaltması ve tarih verilir.

**Örnek:** (Aile ve Sosyal Araştırmalar Genel Müdürlüğü [ASAGEM], 2003)(Further Reduction Unit [FEU], 1998).

- İkinci ve daha sonraki göndermelerde sadece kısaltma ve tarih verilir.

**Örnek:** (TSE, 1999). (FEU, 1998).

#### **Yazarı Olmayan Eser**

- Yazarı olmayan yayınlara, eser adıyla gönderme yapılır.

**Örnek:** (“Computer Literacy Handbook”, 1997).

#### **Aynı Soyadını Taşıyan Birden Fazla Yazar**

- Aynı soyadını taşıyan yazarları birbirinden ayırmak için adlarının baş harfleri de kullanılır.

**Örnek:** G.Underwood (1998) ve J.D. Underwood (1999) araştırmalarında bu konuya değinmiştir.

#### **Aynı Yazarın Aynı Tarihli Birden Fazla Eseri**

- Yayın tarihine bir harf eklenerek ayırım sağlanır.

**Örnek:** (Underwood, 1998a)  
(Underwood, 1998b)

#### **Birden Fazla Yayına Aynı Anda Gönderme**

- Yazar soyadına göre alfabetik sıra izlenir.

**Örnek:** Bu konuda yapılan araştırmalar (Aşkar, 1997; Erden, 1996; Sanemoğlu, 1996) göstermiştir ki...

#### **• Alıntılar**

- Alıntılar çeşitli biçimlerde olabilir. Aşağıda bazı alıntı şekillerine örnek verilmiştir. Eğer alıntı yapılan metinde bazı sözcükler atlanıyorsa bu durum üç nokta (...) kullanılarak belirtilir.

**Örnek:** Eğitimi çeşitli şekillerde tanımlamak mümkündür. Örneğin, Ertürk (1998) eğitimi, “bireyin davranışlarında kendi yaşantısı yoluyla ve kasıtlı olarak istendik değişiklikler meydana getirme süreci” olarak tanımlamaktadır (s.12).

**Örnek:** “Eğitim, bireyin davranışlarında kendi yaşantısı yoluyla ve kasıtlı olarak istendik değişiklik meydana getirme sürecidir. Kültürlemenin belli bir çeşidi olduğunu söylediğimiz eğitim, yani kasıtlı kültürleme ile kasıtsız kültürleme bir arada ve birbirini etkileyerek vuku bulmaktadır” (Ertürk, 1998).

• **Kaynakların Düzenlenmesi**

• **Kitap**

Bulunması gereken bilgi:

- Yazarın adı (soyadı, adının baş harfi)
- Yayın tarihi (ayraç içinde)
- Eser adı (kelimelerin ilk harfleri büyük harf)
- Basım kaydı (ayraç içinde; birinci basımlar belirtilmez)
- Yayın yeri
- Yayınevi

**Çeşitli Örnekler**

**Tek Yazarlı:**

Güvenç, B. (1979). İnsan ve Kültür. İstanbul: Remzi Kitabevi.

İnan, F. (1997). Uzman Sistemler. (3.Basım). İstanbul: Kök Yayınevi.

**Çok Yazarlı:**

Fidan, N. ve Erden, M. (1986). Eğitim Bilimine Giriş. Ankara: Kadioğlu Matbaası.

**Editörü Olan Kitap:**

Hackman, J.R. (1992). Group Influences on Individuals in Organizations. In M. D. Dunnette & L. M. Hough (Eds.), Handbook of Industrial and Organizational Psychology (2nd ed., Vol. 3, pp. 199-267). Palo Alto, CA: Consulting Psychologists Press.

**Kurum Yazarlığı Olan Kitap:**

Türk Standartlar Enstitüsü. (1992). Toplam Kalite. Ankara: Türk Standartlar Enstitüsü.

• **Makale**

Bulunması gereken bilgi:

- Yazar adı (soyadı, adının baş harfi)
- Yayın tarihi (ayraç içinde)
- Makale adı (tırnak içinde)
- Dergi adı (altı çizilerek)
- Cilt numarası
- Sayısı
- Sayfa Numaraları

**Çeşitli Örnekler**

**Dergi:**

Akman Y. ve Korkut, F. (1993). “Umut Ölçeği Üzerine Bir Araştırma”. Eğitim Fakültesi Dergisi, 9 (2), 193-203.

Acun, R. (2000). “İnternet ve Telif Hakları”. Bilgi Dünyası, 6 (3), 56-73.

**Gazete:**

Aydın, C. (13 ocak 1999). “Bilgisayarlar ve İletişim”. Radikal. s.4.

• **Diğer Basılı Kaynaklar**

**Ansiklopedi:**

Donanım. (1998). Bilgi Dünyasına Yolculuk (2.Basım, Cilt 15, ss. 413-418). Ankara: 3B Yayıncılık.

**Rapor:**

Draude, B. ve Brace, S. (1998) Assessing The Impact of technology on Teaching and Learning: Student Perspectives. (HMMS Report. No.81). Washington, DC: U.S. Department of Education .

**Tezler:**

Wilfley, D.E. (1989). Interpersonal Analysis of Bulimia. Unpublished Doctoral Dissertation, University of Missouri, Columbia.

Yağcı, E. (1997). Sınıf İçi Demokratik Öğretimin Öğrenci Erişimi ve Akademik Benlik Etkisi. Yayımlanmamış Doktora Tezi, Hacettepe Üniversitesi: Ankara.

**Elektronik Kaynaklar: Web Sitesi:**

Bulunması Gereken Bilgi:

- Yazar adı (soyadı, adı)
- Yayın tarihi veya son gözden geçirilme tarihi (ayraç içinde)
- Belgenin adı
- URL (Üçgen ve ayraç içinde)
- Erişim tarihi (bizim bu sayfaya eriştiğimiz tarih, ayraç içinde).

Kişisel Web Sitesi:

Öztürk, S. (24 Ekim 1999). Homepage. <<http://www.english.eku.edu/PELLEGR/personal.htm>> (1997 November 12).

**Genel Web Sitesi:**

Shade, L. R. (1994, February 14). Gender Issuesin Computer Networking. <<http://www.mit.edu:8001/people/sorakin/women/lrs.html>> (1997, November 26)

### **Elektronik Kitap:**

Darwin, C. (1845; 1997, June). The Voyage of the Beagle. Project Gutenberg. <ftp://uiarchieve.cso.uiuc.edu/pub/etext/Gutenberg/etext97/vbgle10.txt> (1997, November 26).

### **Elektronik Mesaj:**

Franke, N. <franke@ltnl.gov> (1996, April 9). SoundApp 2.0.2 [Personal mail]. (1996, May 3).

### **V. Dipnotlar**

Araştırmayı destekleyen kuruluşlarla ilgili olarak ya da yazarın özel bilgiler verebilmesi amacıyla kullanılır. Yazılarda dipnotlarına yer vermekten olabildiğince kaçınılması ve burada söyleneceklerin metin içinde özümlemesi tercih edilmelidir. Ancak zorunlu olarak dipnot verilmesi gereken yerlerde üstte küçük punto rakam kullanılmalı, aynı sayfanın sonunda ana metinden sonra bir çizgiyle ayrılmış olarak yazılmalıdır.

### **VI. Şekiller**

Diyagram ve grafikler beyaz bir kağıt üzerine basılabilecek nitelikte 13\*18 cm'den büyük olmayacak şekilde çizilmiş olmalı; mikograflar, radiograflar ve fotoğraflar siyah beyaz parlak kağıda basılmış olmalıdır. Bütün şekillerin bir numarası ve alt yazısı olmalı; kaynak kullanılmış ise parantez içinde şekil altına yazılmalıdır.

### **VII. Tablolar**

Tablo yazısı üstte solda numara gelecek şekilde yazılmalı ve içeriği tablo numarasından sonra : konularak başlık olarak açıklanmalı ve koyu renk yazılmalıdır. Tablolar metin içinde tablo numarasıyla (ör. Tablo 3.1'de görüldüğü gibi...) verilmelidir.