

## YAYIN İLKELERİ VE YAZIM KURALLARI

### YAYIN İLKELERİ

TÜRKA V Kamu Yönetimi Enstitüsü Sosyal Bilimler Dergisi Yaz ve Kış olmak üzere yılda iki kez yayımlanan hakemli bilimsel bir dergidir.

TÜRKA V Kamu Yönetimi Enstitüsü Sosyal Bilimler Dergisine gönderilen yazıların daha önce başka bir dergide yayınlanmamış ya da yayınlanmak üzere başka bir dergide değerlendirme sürecinde olmaması şartı aranır.

TÜRKA V Kamu Yönetimi Enstitüsü Sosyal Bilimler Dergisine gönderilen yazılar, Ithenticate, Turnitin, İntihal.net vb. programlara yüklenerek hem içerik hem de biçim kapsamında etik incelemesine tabi tutulacaktır. Etik kurallara uygun olmayan yazılar Yayın Kurulu'na hakem değerlendirme süreci başlatılmadan reddedilecektir.

Aynı durum ulusal veya uluslararası sempozyumlarda sunulan bildiriler ve lisansüstü tezler için de geçerlidir. Bu gibi yazılar, dipnotta belirtilmesi koşuluyla dergimizde yayımlanabilir. Bu konuda bütün sorumluluk yazara aittir. Daha önce herhangi bir yerde yayımlandığı belirtilmediği ya da belirlenemediği için yayımlanan çalışmalar ile ilgili telif haklarına ilişkin doğabilecek hukuki sonuçlar tamamen yazar(lar)a aittir.

TÜRKAV Kamu Yönetimi Enstitüsü Sosyal Bilimler Dergisinde yayımlanan yazıların içerikleriyle ilgili her türlü yasal ve etik sorumluluk, makalenin yazarına aittir.

TÜRKAV Kamu Yönetimi Enstitüsü Sosyal Bilimler Dergisinde yayımlanan yazılar için telif ücreti ödenmez. Yazıların tüm hakkı yazara ve Kamu Yönetimi Enstitüsü Sosyal Bilimler Dergisine aittir. Dergiye yazı gönderen yazarlar bu şartları kabul etmiş sayılır.

TÜRKAV Kamu Yönetimi Enstitüsü Sosyal Bilimler Dergisi, Türkçe, Almanca, Fransızca, İngilizce ve Rusça dillerinde makale kabul etmektedir.

TÜRKAV Kamu Yönetimi Enstitüsü Sosyal Bilimler Dergisinde, sosyal bilimler alanında hazırlanmış bilimsel bir yayımın, bu tür yayımlara kaynaklık teşkil eden tarihî nitelikli eser veya benzer içerikli yayımların tanıtımı ya da tenkidi şeklinde bilimsel üslupla hazırlanmış akademik metinler kitap tanıtımı bölümünde değerlendirilecektir.

TÜRKAV Kamu Yönetimi Enstitüsü Sosyal Bilimler Dergisi, gönderilen yazılarda düzeltme yapma, yazıları hakem süreci başlatmadan editör ön incelesine göre reddetme ya da hakemlerden olumlu rapor olsa bile yayımlamama hakkına sahiptir.

TÜRKAV Kamu Yönetimi Enstitüsü Sosyal Bilimler Dergisine makale gönderen yazarların Telif Hakkı ve Yazar Sözleşmesini imzalamaları da gerekmektedir.

Kitap tanıtımına yönelik hazırlanmış metinlerde tanıtılacak kitabın adı, tanıtım yazısının başlığı olarak kullanılmalıdır (Başlık yazımı için bkz. Yazım Kuralları – 1. Başlık). Başlıktan sonra tanıtılacak kitabın bibliyografik künyesi (yazarının soyadı, adı, eserin yayım tarihi, adı, yayım yeri, sayfa sayısı) ve varsa ISBN numarası tamamı italik biçimde verilmelidir. Yazar adı bibliyografik künyeden sonra yazılmalıdır (Yazar adı için bkz. Yazım Kuralları – 2. Yazar Adı). Dergi yayım ilkeleri ve yazım kuralları kitap tanıtımı için de geçerlidir.

## YAZIM KURALLARI

### Makale Hazırlama

**Dil:** Türkçe, İngilizce

Derginin dili Türkiye Türkçesi ve İngilizcedir.  
**Makale Türleri:** Araştırma makalesi, İnceleme Makalesi, Kitap İnceleme

Bununla birlikte, yazarlara çalışmanın yayılması için mümkün olduğunca özlü olmasını tavsiye ediyoruz.

**Makale Formatı:** A4  
**Görsel Formatı:** JPEG En az 300 dpi  
**Kaynak Gösterim Stili:** [Chicago](#)

**Yazar Değişikliği:** Yalnızca makale kabul edilmeden önce işleme alınır. Yazarlar, makalelerini göndermeden önce

yazarların listesini ve sırasını dikkatlice gözden geçirmeleri ve orijinal gönderim sırasında kesin yazar listesini sağlamaları gerekir.

**Yazım Kuralları:** Aşağıdaki yazım kurallarına uymayan makaleler hakeme gönderilmeden reddedilir.

Dergimize makale gönderen bir yazarın üst üste iki sayıda ve aynı yıl içerisinde birden fazla sayıda makalesi yayımlanamaz. En az bir sayı geçmesi gerekmektedir. Dolayısıyla dergide yayımlanması için birden fazla makale gönderen yazarlar bu kuralı kabul etmiş sayılmaktadır. Dergimize gönderilecek yazılarda "[Makale Şablonu](#)"nun kullanılması zorunludur.

**1. İmla kurallarında Türk Dil Kurumu Yazım Kılavuzu'nun en son baskısı esas alınmalıdır.**

**2. TÜRKAV Kamu Yönetimi Enstitüsü Sosyal Bilimler Dergisine gönderilecek makaleler, "Microsoft Word" programında hazırlanmalıdır. Sayfa Düzeni Aşağıdaki Şekilde Olmalıdır:**

Kâğıt	Boyutu	A4	Dikey
Üst Kenar Boşluk	2,5 cm		
Alt Kenar	Boşluk	2,5	cm
Sol Kenar	Boşluk	2,5	cm
Sağ Kenar Boşluk	2,5 cm		

**3. TÜRKAV Kamu Yönetimi Enstitüsü Sosyal Bilimler Dergisine gönderilen çalışmaların CHICAGO dipnot stili kurallarına göre yazılmış olması gerekmektedir. Yazı karakteri Garamond, 12 Punto ile Satır aralığı Tek(1), dipnotlar ise Garamond 10 Punto olarak yazılmalıdır.**

Türkav (KYE-SBD) 6. sayısından itibaren yayımlanacak çalışmalarda ~~Orta~~—~~Asya~~: Türkistan; ~~Maveraü'n~~ ~~Nehir~~: Aşağı Türkistan; ~~Amu Derya~~: Ceyhun; ~~Sir Derya~~: Seyhun; ~~Türk Cumhuriyetler~~: Türk Cumhuriyetleri; ~~Đinyeper~~: Özi(Özü); ~~Volga~~: İdil(İtil); ~~Đinyester~~: Turla gibi milli terimlerimizin kullanılması uygun görülmüştür. Yazarlar, yayın

kurulumuz tarafından yayımlanacak yazılarda, bu terimlerin otomatik olarak değiştirilebileceğini kabul etmiş sayılırlar.

### **Yazı Düzeni**

Yazı Tipi Garamond

Yazı Tipi Stili Normal

Boyutu (normal metin) 12

Boyutu (özet) 10

Boyutu (dipnot metni) 10

Satır Aralığı Tek (1)

Paragraf Aralığı Önce 6 nk, sonra 0 nk

Paragraf Girintisi

Her paragrafının ilk satırı sol kenar boşluğundan 1 inç kadar girintili yapılmalıdır. Girintiyi elde etmek için TAB tuşu veya kelime işlemleri programının otomatik paragraf biçimlendirme işlevi kullanılmalıdır. Girinti oluşturmak için boşluk çubuğu kullanılmamalıdır.

**Not:** (Gerekli ayarlamalar yazım şablonunda yapılmıştır. Ayarları bozduğunuz takdirde yukarıdaki düzeni uygulayınız)

**4. Yazar unvan, adı ve soyadı, ana başlığın altına 12 punto ve ortaya hizalı olarak yazılmalıdır. Görev yeri( varsa), adres, e-posta ve ORCID bilgileri sırasıyla verilmelidir.**

**5. Dergimize makale gönderimi yapılan sayfa içerisinde makale üst verisi belirtilirken, "Telif Hakkı Bildirim Metni" yazar tarafından doldurulup, ıslak imzalı olacak şekilde sisteme tam metin yükleme sırasında mutlaka eklenmelidir. Dergimize gönderilecek makalelerin birden fazla yazarlı olması durumunda tüm yazarların "Telif Hakkı Bildirim Metninde" imzası bulunması gerekmektedir.**

**6. Dergimize gönderilen tüm makaleler Turnitin programında taranarak makale için benzerlik raporu alınmaktadır. Benzerlik oranı % 15'i, tek kaynak benzerlik oranı da % 3'ü geçmemesi gerekmektedir.**

**7. Makale takip sistemine yüklenecek yazının başında yazıldığı dilde ve İngilizce 200-300 sözcükten oluşan;**

çalışmanın amacını, kapsamını, yöntemini ve sonuçlarını belirten iki özet yer almalıdır.

8. Özetlerin altında 3-5 adet anahtar kelimeye yer verilmelidir. Özetin ilk satırı sola yaslanmalıdır. (Girintili olmalıdır.)

9. Makalelerde sayfa numarası, üst bilgi ve alt bilgi gibi ayrıntılara yer verilmemelidir.

10. Dergiye gönderilen makaleler, notlar, tablolar ve şemalar dahil, en az 2,000 ve en fazla 15,000 kelime arasında olmalıdır. Makalede Giriş ve Sonuç bölümü yer almalıdır. Makalede kullanılan tüm kaynaklar Kaynakça bölümünde belirtilmelidir.

#### **Başlıklar:**

**Bölüm etiketleri:** Bölüm etiketleri (örneğin, “Özet”, “Kaynaklar”) ortalanmalıdır ve kalın yazılmalıdır. Başlıklardaki tüm sözcüklerin ilk harfi büyük yazılmalıdır. Başlıklar numaralandırılmamalıdır.

1. Düzey Başlıklar: Ortalanmış, Kalın
  2. Düzey Başlıklar: Sola Yaslı, Kalın
  3. Düzey Başlıklar: Sola yaslı, Kalın, İtalik
  4. Düzey Başlıklar: Girintili, Kalın, Nokta ile Biten.
  5. Düzey Başlıklar: Girintili, Kalın, İtalik, Nokta ile Biten.
- (Not: Başlıklarınızı en fazla 4. Düzeye kadar ayarlayınız.)

#### **Tablo ve Şekiller:**

- Tablo numarası düz metin ve koyu punto olarak ve tablonun üstüne yerleştirilmelidir.
- Tablo numarası tablo başlığının üstünde yer almalıdır.
- Tablo numarasının sonuna nokta konulmamalıdır.
- Tablonun başlığı italik ve ilk harfleri büyük harflerle yazılmalı ve tablo numarasının altına gelecek şekilde ayrı bir satırda yer almalıdır.
- Tabloda dikey çizgiler olmamalı ve mümkün olduğunca az yatay çizgi olmalıdır.
- Her tablo içinde sütun başlıkları bulunmalıdır.

- Ayrıca, bazı tablolarda, ilk sütun başlığı, alt sütun başlıkları ve alt tablo başlıkları gibi anahtarları olabilir.
- Tabloda yer alan sütun başlıkları ortalanmalı ve başlıkta yer alan kelimelerin ilk harfleri büyük harfle yazılmalıdır.
- Şekil numaraları şeklin üstünde yer almalıdır.
- Şekil başlıkları italik ve ilk harfleri büyük harflerle yazılmalı ve şekil numarasının altında yer almalıdır.
- Gerektiğinde ekstra açıklamalar için notlar eklenmeli ve şeklin altında yer almalıdır.

Tablo ve şekiller tek satır aralığında yazılmalıdır. Tablolarda gerekli durumlarda yazı boyutu 8 puntoya kadar düşürülebilir.

### **11. Çeviri ve Kitap İncelemesi Yayımlama Koşulları**

- a. Çeviri ve Kitap İncelemesinde Türkav Kamu Enstitüsü Sosyal Bilimler Dergisi yazım kuralları esas alınmalıdır.
- b. Çeviri makalelerde, çeviren ilgili makalenin yazar(lar)ından ya da dergilerden izin yazısı almalıdır.
- c. Çeviri yazılarında her türlü telif maliyeti çevirene aittir.
- d. Çeviri makalelerin orijinal halinin yayımlandığı kaynağı gösteren bir kopyanın da dergiye gönderilen çevirisi ile birlikte Dergipark sisteminde yer alan dosyalar kısmına yüklenmesi gerekmektedir. Bu belgeler olmadan gönderilen makale işleme alınmadan ilgiliye iade edilecektir.
- e. Çeviri makalelerde çevirinin yapıldığı kaynağın bilgileri dipnotta belirtilmelidir.
- f. Çeviri makalelerde makalenin orijinalinde öz kısmı var ise çeviren herhangi bir ekleme yapmadan bunu kullanmalıdır. Makalelerde öz yok ise Dergipark sistemine öz eklemesi gerektiğinden birkaç cümleyle öz yazabilir.
- g. Kitap incelemesi, bir eserin özeti değil, eleştirel olarak kitabın değerlendirmesi olmalıdır. İncelenen kitapta ortaya konulan en önemli noktalara ışık tutarak bunların eleştirel olarak tartışılması gerekmektedir.

### **12. Alıntılar:**

- **Kısa alıntılar** (40 kelimedenden az)  
40 kelimedenden daha az alıntılar için, kelimelerin etrafına tırnak işaretleri ekleyin ve alıntıyı kendi metnimize dâhil ederken biçimlendirme gerekmez. Orijinal kaynak bir üç nokta içermedikçe, alıntıların başına ve / veya sonuna üç nokta eklemeyin.
- **Uzun alıntılar** (40 kelimedenden fazla)

Bu alıntıya yeni bir satırda sol taraftan yarım inç (1,25 cm) içeriden yazarak başlanmalıdır. Alıntı yapılan kısımda ikinci bir paragraf yer alacaksa ilk satırı yarım inç daha içeriden başlanmalıdır. Blok alıntının bitiminde atıf yapılan kaynağa son noktalama işaretinin ardından parantez içinde atıf yapılmalıdır. Blok alıntı tırnak içinde yazılmamalıdır.

### 13. Dipnotlar:

- Dipnotlar metin içerisinde noktadan sonra verilmelidir.
- Dipnotlar **Garamond** karakterinde, **10 punto** ile tek satır aralığında, iki yana yasla şeklinde olmalıdır.
- Dipnotlarda kaynak adları ilk geçtiği yerde (kitaplar, tezler, ansiklopedi veya dergi adları) italik olmalı ve sırasıyla yazarın “Adı Soyadı, *Kaynağın Adı*, Cilt Sayısı (varsa), Yayınevi, Yayın Yeri, Tarihi ve Sayfa Numarası yazılmalıdır.
- Aynı Yazarın birden fazla çalışması kullanılacak ise *age*, *agm* kısaltmaları yerine eserin adı veya eserin kısaltılmış adı verilmelidir.

### 14. Tek Yazarlı Kitap ve Tez Dipnot Örnekleri:

Bahaeddin Ögel, *Türk Kültür Tarihine Giriş*, C. 4, Türk Tarih Kurumu(TTK şeklinde yazılabilir.), Ankara 2023, s. 12.

Saadettin Yağmur Gömeç, *Türk Kültürünün Ana Hatları*, Berikan Yayınevi, Ankara 2014, s. 54.

Saadettin Yağmur Gömeç, *Türk Destanlarına Giriş*, Berikan Yayınevi, Ankara 2015, s. 87.

Onur Yıldız, *Eski Türklerde Spor Kültürü*, Atayurt Yayınevi,



Ankara 2023, s. 30.

Umut Yolsever, *I. Sahib Giray Han ve Dönemi*, Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü (Yayımlanmamış Doktora Tezi), Eskişehir 2023, s. 60.

**a.** Tekrarlanan atflar için yazarın soyadı ve kaynağın türüne göre *age*, *agm*, *agt*, yazılmalı ve sayfa numarası eklenmelidir. Aynı yazarın birden fazla eserinde ise eserin ismi kısaca belirtilmelidir.

**b.** Makale içerisinde yer alan kısaltmalar için örnek olarak; “bakınız: bk.”, “editör: ed.”, “hazırlayan: haz.”, “çeviren: çev.”, şeklinde yazılmalıdır. TDK kısaltmalar dizinine göre yazılmalıdır.

### **Örnek:**

Ögel, *age*, C. 4, s. 26.

Gömeç, *Türk Kültürünün Ana Hatları*, s. 54.

Gömeç, *Türk Destanlarına Giriş*, s. 87.

Yıldız, *age*, s. 56.

Yolsever, *agt*, s. 45.

### **15. İki ve Daha Çok Yazarlı Kitap Dipnot Örnekleri:**

Sezai Balcı, Ahmet Yadi, *Osmanlı Bürokrasisinde Yahudiler*, Libra Yayınevi, İstanbul 2013, s. 68.

Balcı, Yadi, *age*, s. 100.

Tuba Tombuloğlu, Fatih Bostancı, Ahmet Korkmaz, *Timurlular Tarihi*, Türkav Yayınları, Ankara 2024, s. 191.

Tombuloğlu, Bostancı, Korkmaz, *age*, s. 200.

### **16. Makale ve Ansiklopedi Maddeleri Dipnotlar Örnekler:**

Özkan İzgi, “Orta Asya’nın En Eski Kültürleri ve Çin Medeniyeti ile İlişkiler”, *Türkler*, ed. Hasan Celal Güzel, Salim Koca, C.1, Ankara 2002, s. 464.

Ömer Faruk Akün, “Mehmed Fuad Köprülü”, *Diyanet İslam Ansiklopedisi (DİA* şeklinde olabilir.), C. 28, İstanbul 2013, s. 473.

İzgi, *agm*, s. 464.

Akün, *agm*, s. 473.

### **17. Tercüme Eserler:**

Lev Nikolayeviç Gumilev, *Hunlar*, çev. Ahsen Batur, Selenge

Yayınları, İstanbul 2003, s. 140.

Gumilev, *age*, s. 210.

### **18. Bildiriler:**

Ahmet Caferoğlu, “Türklerde Av Kültü ve Müessesesi”, *VII. Türk Tarih Kongresi Bildirileri*, C. I, Ankara 1973, s. 170.

Caferoğlu, *agm*, s. 170.

### **19. Kitap Bölümü ve Diğerleri:**

Tuba Tombuloğlu, “Seyyahlara Göre Fergana’nın Ekonomik Durumu (18-19. Yüzyıllar)”, *Seyyahların İzinde Türkistan*, ed. Mustafa Gökçe, Pegem Akademi, Ankara 2019, s. 177.

Onur Yıldız, “Osmanlı’dan Cumhuriyet’e Spor Dergileri”, *Kitap ve Kütüphane Kitaplar ile Geçen Bir Ömür Mustafa Vedat Sönmeze Armağan*, ed. Alpaslan Demir, Tuba Tombuloğlu, Sezai Balcı, Efe Akademi Yayınları, İstanbul 2021, s. 400.

Tombuloğlu, *agm*, s. 177.

Yıldız, *agm*, s. 400.

### **20. Arşiv Belgeleri İçin Dipnot Örnekleri:**

BOA (Devlet Arşivleri Başkanlığı Osmanlı Arşivi) Bab-ı Asafi, Mektubi Kalemi Mühimme Evrakı, (BOA. A. MKT. MHM.), 439/79, 22 Mart 1869 (1285.Z.8).

BCA (Devlet Arşivleri Başkanlığı Cumhuriyet Arşivi), Yassıada Tutanakları “Vatan Cephesi”, 010. 09/ 212. 656.1, 10.05.1961. İlk dipnottan sonra BCA kısaltması kullanılır.

### **21. Gazete ve İnternet Sitesinden Yapılan Dipnot Örnekleri:**

İnternet bağlantısı ile elde edilen kaynağın ismi tırnak içerisinde olmalı ve sırasıyla yazar adı ve soyadı, kaynağın adı, web sayfasının adresi, erişim tarihi belirtilmelidir.

**Örnek:** Salim Koca, “İslam Medeniyeti Çevresinde Türk İmajı”,

[http://isamveri.org/pdfdrq/D03266/2010\\_6/2010\\_6\\_KOCAS.pdf](http://isamveri.org/pdfdrq/D03266/2010_6/2010_6_KOCAS.pdf), Erişim Tarihi: 20.10.2018.

### **22. Ekler:**

Ekler: Ek etiketleri ve başlıklar ortalanmalıdır (ve kalın).

### **23. Kaynakça:**

a. Çalışmanın sonunda kaynakça verilmelidir. Kaynakça eserin özelliğine arşiv kaynakları, kitaplar, makaleler, tezler,

- ansiklopedi maddeleri vb. isimler altında gruplandırılabilir.
- b. Bu bölümde önce eser sahibinin soyadı sonra adı yer almalıdır. Kaynak ili ilgili diğer bilgiler “Dipnot” başlığı altında verilen kurallara göre sıralanmalıdır.
- c. Kaynakça soyadların alfabetik sıralamasına göre düzenlenmelidir.
- d. Kaynakçada sadece metin içinde kullanılan veya bilgi aktarılan eserler gösterilmelidir.
- e. Makalelerin ve ansiklopedi maddelerinin buldukları yayım içerisinde hangi sayfalar arasında olduğu gösterilmelidir.

### **Örnekler:**

AKÜN, Ömer Faruk, “Mehmed Fuad Köprülü”, *Diyanet İslam Ansiklopedisi*, C. 28, İstanbul 2013, ss. 471-486.

BALCI, Sezai, YADİ, Ahmet, *Osmanlı Bürokrasisinde Yahudiler*, Libra Yayınevi, İstanbul 2013.

CAFEROĞLU, Ahmet, “Türk Onomastiğinde At Kültü”, *Türkiyat Mecmuası*, C. 10, İstanbul 1953, ss. 201-212.

GÖMEÇ, Saadettin Yağmur, *Türk Destanlarına Giriş*, Berikan Yayınevi, Ankara 2015.

YOLSEVER, Umut, *I. Sahib Giray Han ve Dönemi*, Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü (Yayımlanmamış Doktora Tezi), Eskişehir 2023.

BOA (Devlet Arşivleri Başkanlığı Osmanlı Arşivi), Bab-1 Asafi, Mektubi Kalemî Mühimme Evrakı.

BCA (Devlet Arşivleri Başkanlığı Cumhuriyet Arşivi): Yassıada Tutanakları “Vatan Cephesi”.

### **Kaynak Gösterim Stili**

Makaleler, [Chicago Atıf Sistemine](#) göre hazırlanmış olmalıdır. Bilim dalında, Chicago dipnotlu veya metin içi sistemden hangisi yaygın kullanılıyor ise o tercih edilebilir.

### **Son Kontrol Listesi**

Bu listenin, hazırlanan makalenin dergi sistemine yüklenmeden önce son kontrolü sırasında faydalı olacağı umulmaktadır.

Aşağıdaki öğelerin mevcut olduğundan emin olun:

1. Yazar bilgileri eklendi.

- E-posta adresi

- Tam posta adresi
  - Telefon numarası
2. Gerekli tüm dosyalar yüklendi.
- Makale metni
  - Telif Hakkı Anlaşması
3. Makale "yazım denetimi" ve "dilbilgisi denetimi" yapıldı.
4. Kaynakçada adı geçen tüm referanslar metinde alıntılanmıştır ve bunun tersi de geçerlidir.

## **Makale Gönder**

Yapılan başvurularda, çalışmanın sorumlu yazarının (corresponding author) hesabı kullanılmalıdır. Başvuru ile ilgili bütün yazışmalar dergi sistemi üzerinden gönderilen elektronik posta ile sorumlu yazara iletilmektedir. Makale dosyasını yüklerken, çift körleme hakemlik sürecinden dolayı bu dosyanın yazarın kimliğini deşifre edecek herhangi bir unsur içermediğinden emin olun. Ayrı Ayrı Yüklemeniz Gereken Dosyalar:

1) Makale Tam Metni

## **Yazar Kılavuzu**

### **Yazarların Görev ve Sorumlulukları**

### **Yazarlık ve Katkıda Bulunma**

Yazarlık, çalışmanın konseptine, tasarımına, yürütülmesine veya yorumlanmasına önemli katkılarda bulunanlarla sınırlı olmalıdır. Önemli katkılarda bulunanların tümü ortak yazarlar olarak listelenmelidir. Çalışmaya örneğin dil düzenlemesi gibi çok az katkıda bulunanlar varsa bunların teşekkür bölümünde belirtilmeleri gerekir. Sorumlu yazar, tüm ortak yazarların makalenin son halini görüp onayladığından ve yayınlanmak üzere sunulmasını kabul ettiğinden emin olmalıdır. Yazarların, makalelerini göndermeden önce yazarların listesini ve sırasını dikkatlice gözden geçirmeleri ve orijinal gönderim sırasında kesin yazar listesini sağlamaları beklenir. Editör yalnızca istisnai

durumlarda makale gönderildikten sonra yazarların eklenmesini, silinmesini veya yeniden düzenlenmesini dikkate alacaktır. Tüm yazarlar bu tür herhangi bir ekleme, çıkarma veya yeniden düzenlemeyi kabul etmelidir. Yazarlar eser için ortak sorumluluk alırlar.

### **Yazar Değişikliği Talepleri**

Yazar listesindeki yazar isimlerinin eklenmesi, silinmesi veya yeniden düzenlenmesi ancak makale kabul edilmeden önce ve ancak dergi Editörü tarafından onaylandığı takdirde yapılabilir. Böyle bir değişikliği talebi olursa Editör, sorumlu yazardan (a) yazar listesindeki değişikliğin nedeni ve (b) tüm yazarlardan eklemeyi kabul ettiklerine dair yazılı onay (e-posta), talep eder. Editör, yalnızca istisnai durumlarda, makale kabul edildikten sonra yazarların eklenmesini, silinmesini veya yeniden düzenlenmesini dikkate alacaktır.

### **Makale Yazımı**

Orijinal araştırma makalesi kaleme alanlar, konuyu özgün bir şekilde ve nesnel bir tartışma ile ele almalıdır. Makale, başkalarının çalışmayı tekrarlamasına izin vermek için yeterli ayrıntı ve referansları içermelidir. Hileli veya bilerek yanlış beyanlar etik dışı davranış teşkil eder ve kabul edilemez.

### **Özgünlük**

Yazar makalenin orijinal olduğu, daha önce başka bir yerde yayınlanmadığı ve başka bir yerde, başka bir dilde yayınlanmak üzere değerlendirilmediği konusunda teminat sağlamalıdır.

### **Orijinal Kaynak Kullanımı ve Atıf Yapma**

Yazarlar, tamamen özgün eserler yazdıklarından ve başkalarının eserlerini veya sözlerini kullanmışlarsa, bunun uygun şekilde alıntılanacağından emin olmalıdır. Üçüncü taraflarla konuşma,

yazışma veya tartışmalarda olduğu gibi özel olarak elde edilen bilgiler, kaynağın açık ve yazılı izni olmadan kullanılmamalıdır.

### **Veri Erişimi ve Muhafazası**

Yazarlardan, editör incelemesi için makalelerini destekleyen araştırma verilerini sağlamaları ve/veya derginin açık veri gereksinimlerine uymaları istenebilir. Yazarlar, mümkünse, bu tür verilere kamu erişimi sağlamaya ve bu tür verileri yayımlandıktan sonra makul bir süre boyunca saklamaya hazır olmalıdır. Dergimiz, araştırma verilerinin TUBITAK'ın Aperta Portalı'na yüklenmesini tavsiye etmektedir.

### **Çoklu ve Eşzamanlı Yayın**

Bir yazar aynı araştırmayı içeren makalesini birden fazla dergisinde yayımlamamalıdır. Aynı makalenin aynı anda birden fazla dergiye gönderilmesi etik dışı davranıştır. Bir yazar, özet şeklinde yayımlanmış olması dışında, daha önce yayımlanmış bir makaleyi başka bir dergide değerlendirilmek üzere sunmamalıdır.

### **Anket ve Mülakata Dayanan Çalışmaların Yayını**

Etik kurul izni gerektiren, tüm bilim dallarında yapılan araştırmalar için (etik kurul onayı alınmış olmalı, bu onay makalede belirtilmeli ve belgelendirilmelidir. Etik kurul izni gerektiren araştırmalarda, izinle ilgili bilgilere (kurul adı, tarih ve sayı no) yöntem bölümünde, ayrıca makalenin ilk/son sayfalarından birinde; olgu sunumlarında, bilgilendirilmiş gönüllü olur/onam formunun imzalatıldığına dair bilgiye makalede yer verilmelidir.

### **Çıkar Çatışması**

Kişinin yaptığı işte çelişkiye düşmesine yol açacak, objektifliğini önemli oranda bozabilecek veya herhangi bir kişi ya da kuruluş

lehine adil olmayan avantaj sağlayabilecek herhangi finansal ya da diğer tür çıkarlardır. Araştırmanın yürütülmesi ve makalenin hazırlanması sürecinde alınan tüm mali destek kaynakları ve sponsorların çalışmadaki rolü açıklanmalıdır. Finansman kaynağı yoksa bu da belirtilmelidir. Açıklanması gereken olası çıkar atışması örnekleri arasında danışmanlıklar, maaş alımı, hibeler yer alır. Potansiyel çıkar çatışmaları mümkün olan en erken aşamada açıklanmalıdır.

### **Hata Bildirimi**

Bir yazar yayınlanmış çalışmasında önemli bir hata veya yanlışlık fark ettiğinde, derhal dergiye bildirimde bulunmalıdır. Editör tarafından gerekli görüldüğü takdirde makaleyi geri çekmek veya düzeltmek için işbirliği yapmak da yazarın yükümlülüğüdür. Editör veya yayıncı, yayınlanan bir çalışmanın hata içerdiğini üçüncü bir şahıstan öğrenirse, editöre bilgi vermek de dahil olmak üzere editörle işbirliği yapmak yazarın yükümlülüğüdür.

### **Görüntü Bütünlüğü**

Bir görüntüde belirli bir özelliği geliştirmek, karartmak, taşımak, kaldırmak veya eklemek kabul edilemez. Yazarlar, dergi tarafından uygulanan grafik görseller için belirlenen politikaya uymalıdır.