



Yazım Kuralları / Publication Rules

1. *İnsan ve İnsan Dergisi* tematik yayıncılık yapmaktadır. Her sayısında belli bir konuya odaklanmaktadır. Dergiye gönderilecek çalışmalar çıkacak sayının konusuyla ilgili ve özgün olmalıdır, daha önce başka bir yerde yayımlanmış veya yayımlanmak üzere gönderilmiş olmamalıdır.
2. *İnsan ve İnsan Dergisi'*ne, tek yazarlı veya danışman ismiyle birlikte çift yazarlı da olsa, Yüksek Lisans düzeyi çalışmalar ile Yüksek Lisans tezlerinden üretilmiş çalışmalar kabul edilmemektedir.
3. *İnsan ve İnsan Dergisi'*ne, sempozyum, kongre vb. etkinliklerde sözlü veya yazılı olarak sunulmuş bildirimler veya bu bildirimlerden üretilmiş çalışmalar kabul edilmemektedir.
4. Dergiye gönderilen makaleler Dergi'nin "**Etik ilkeler ve Yayın Politikası**"na uygun hazırlanmalıdır, yazım bakımından son denetimleri yapılmalı ve yayımlanmaya hazır olarak gönderilmelidir. Bu kapsamda, **Etik İlkeler ve Yayın Politikası'**nı ihlal eden, **Yayın Koşulları ve Yazım Kurallarına** uymayan, yazım yanlışları bulunan makaleler değerlendirmeye alınmaz.
5. Yazılar Microsoft Word (Microsoft Office 98 ve üzeri sürümler) formatında olmalıdır.
6. Dergiye gönderilen bir çalışma başlık, öz, dipnotlar ve kaynakça dâhil 7.000 kelimeyi aşmamalıdır.
7. *İnsan ve İnsan Dergisi'*ne gönderilecek çalışmalarda Tablo, Grafik, Resim, Şekil, Şema gibi görsel öğeler kullanılmasını tercih etmiyoruz. Yine de, gönderilecek çalışmalarda bu tür öğelerin kullanılması durumunda, Tablo, Grafik, Resim, Şekil, Şema gibi görsel öğelerin tümünün toplam sayısı bir makalede 3 adedi geçmemelidir. Tablolar yazı satırı veya tablo satırı olarak 35 satırı geçmemelidir. Yazı içinde resim, grafik, şekil veya tablolar kullanılmışsa, bu öğeler orijinal resim veya excel dosyası olarak ayrı ayrı gönderilmelidir. (# Dergiye gönderilecek makalelerde uyulması gereken kâğıt ve yazım düzeni).
8. Dergiye gönderilecek yazılar Türkçe veya İngilizce olabilir.
9. Başlık yazısının altında yazar veya yazarların adları sıralı olarak yazılmalıdır. Yazar ad/adları yazılırken herhangi bir akademik unvan belirtilmez. Yazar veya yazarların unvanı isimlerin altında (*) işareti ile gösterilir. Unvandan sonra, yazarın görev yaptığı kurum (Üniversite, fakülte, bölüm veya diğer) adı belirtilir. Daha sonra Kurum posta adresi ve kurumsal e-posta adresi yazılır. Ayrı bir satırda ORCID numarasına yer verilir. Akademik unvan dışında başka unvan kullanılmaz. Bu

kısımdaki yazar unvan ve kurum bilgileri, gönderilen çalışma ister Türkçe, ister İngilizce olsun, İngilizce yazılmalıdır.

10. Yazıyla birlikte yazarın (veya yazarların) iletişim bilgileri (adı, unvanı, çalıştığı kurum, kurum adresi, kolay ulaşım sağlanabilecek telefon numaraları, posta ve elektronik posta adresleri, ORCID ID) editörlere ulaştırılmalıdır.

11. Makalelerde, 120-150 kelime arası Türkçe ve İngilizce öz ile birlikte 5 adet anahtar kelime yer almalıdır. Çalışmanın Türkçe ve İngilizce başlığı ile öz ve anahtar kelimeler ilk sayfada yer alır. Türkçe makalelerde, Türkçe başlık önce, İngilizce başlık sonra gelir. Türkçe öz ve ardından İngilizce abstract yer alır. İngilizce makalelerde ise önce İngilizce başlık gelir.

12. Dergiye gönderilen yazılarda APA dipnot-kaynakça sistemi kullanılmalıdır. (**Atıf ve kaynakça yazım kılavuzu**). Dipnot, kaynakça yazımı ve yazım kuralları konusunda fikir edinmek için son sayımızdaki makalelere ve derginin sonundaki yazım kurallarına bakılması önerilir.

13. İlgili sayı editörleri tarafından ön incelemesi yapılan çalışmalar, Editör Kurulu tarafından değerlendirilir. Editör Kurulu bir çalışmanın hakem değerlendirme sürecine sokulmadan iadesine karar verebilir. Hakem sürecine alınmasına karar verilen çalışmalar çift taraflı kör hakemlik politikası gereğince anonim en az iki hakeme gönderilir; hakemlerin raporları doğrultusunda, Editör Kurulu tarafından makalenin yayımlanmasına; hakemden gelen rapor çerçevesinde düzeltme istenmesine ya da yayımlanmamasına karar verilir. Yazar, verilen karardan, en kısa zamanda ve e-posta yolu ile haberdar edilir. Tamamlanmış veya düzeltilmiş yazı, Editör Kurulu'na tekrar hakeme gönderilebilir. Değerlendirme süreci tamamlanan yazıların Dergide yayımlanıp yayımlanmamasına nihai olarak Editör Kurulu karar verir.

14. Çalışmalar Dergi Park sistemi üzerinden yüklenmelidir. Çalışmalarla birlikte "**Etik Sorumluluk Beyanı ve Telif Hakkı Formu**" doldurularak sisteme yüklenmelidir.

15. Etik kurul izni gerektiren çalışmalar aşağıdaki hususları dikkate almalıdır. Belirtilen hususları içeren, ancak gerekli izinler alınmamış veya çalışma içinde gerekli kısımlarda bu izinler uygun şekilde belirtilmemiş çalışmalar *İnsan ve İnsan Dergisi'*ne kabul edilmez ve değerlendirmeye alınmaz.

– **Anket, mülakat, odak grup çalışması, gözlem, deney, görüşme teknikleri kullanılarak, katılımcılardan veri toplanmasını gerektiren nitel ya da nicel yaklaşımlarla yürütülen her türlü araştırmalar,**

– İnsan ve hayvanların (materyal/veriler dâhil) deneysel ya da diğer bilimsel amaçlarla kullanılması,

– İnsanlar üzerinde yapılan klinik araştırmalar,

– Hayvanlar üzerinde yapılan araştırmalar,

– **Kişisel verilerin korunması kanunu gereğince retrospektif çalışmalar,**

Ayrıca;

- Olgu sunumlarında “aydınlatılmış onam formu”nun alındığının **belirtilmesi**,
- Başkalarına ait ölçek, anket, fotoğrafların kullanımını için sahiplerinden izin alınması ve **belirtilmesi**,
- Kullanılan fikir ve sanat eserleri için telif hakları düzenlemelerine uyulduğunun **belirtilmesi** gerekmektedir.

Yukarıda belirtilen niteliklerdeki çalışmaların etik kurul raporu ya da izin belgelerinin değerlendirilecek makale ile birlikte, birlikte sisteme yüklenmesi gerekir.

DİKKAT: TR DİZİN İLKELERİ GEREĞİNCE;

Etik kurul izni gerektiren çalışmalarda, izinle ilgili bilgiler (kurul adı, tarih ve sayı no) yöntem bölümünde ve ayrıca makale ilk/son sayfasında yer verilmelidir. Olgu sunumlarında, bilgilendirilmiş gönüllü olur/onam formunun imzalandığına dair bilgiye makalede yer verilmesi gereklidir.

16. İntihal politikamız: Dergiye gönderilen makaleler Plagiarisma (Desktop Plagiarism Checker), iThenticate veya Turnitin gibi intihal programları ile kontrol edilir. Araştırma Makalelerinde benzerlik oranı yüzde yirmiyi aşmamalıdır. Özgün olmadığı veya akademik etiğe uygun hazırlanmadığı tespit edilen çalışmalar editörler tarafından değerlendirmeye alınmaz, derhal reddedilir.

17. Yazı göndermeden önce aşağıdaki koşulların ve formların incelenmesi, sürecin sağlıklı işlemesi açısından önem taşımaktadır.

- Etik İlkeler ve Yayın Politikası
- Dergiye gönderilecek makalelerde uyulması gereken kâğıt ve yazım düzeni
- Dipnot ve kaynakça yazım kılavuzu
- Etik Sorumluluk Beyanı ve Telif Hakkı Formu

(Formu bilgisayarınıza indirin, doldurduktan sonra “farklı kaydet” seçeneğini kullanarak kaydedin. Kontrol ettikten sonra sistem üzerinden gönderin).

- Makale Değerlendirme Formu

(Değerlendirme ölçütlerine göz atmak, yazarlar için yararlı ve bilgilendirici olabilir).

18. *İnsan ve İnsan Dergisi'*ne Gönderilecek Makalelerde Uyulması Gereken Kâğıt ve Yazım Düzeni

A4 Kâğıt düzeni

Kenar boşlukları: Sol: 3,5 cm Sağ: 3,5 cm Üst: 2,5 cm Alt: 2,5 cm

Metin içi

Yazı tipi: Times New Roman

Punto büyüklüğü: 12 punto

Hizalama: İki yana yaslı

Paragraflarda girinti boşluğu: Sol: 0 pt Sağ: 0 pt Özel: Yok

Paragraf aralığı: Önce: 8 nk Sonra: 0 nk

Satır aralığı: Tek

Alıntı paragraflarda girinti boşluğu: Sol: 30 pt Sağ: 0 pt Özel: Yok

Başlıklar

Yazı tipi biçimi: Koyu

Başlıklarda Yalnızca İlk Harfler Büyük olmalı (“ve”, “veya”, “ile” gibi bağlaçlar küçük harfle yazılmalıdır).

Yazı tipi: Times New Roman

Punto büyüklüğü: 12 punto

Paragraf girinti boşluğu: Sol: 0 pt Sağ: 0 pt Özel: Yok

Paragraf aralığı: Önce: 10 nk Sonra: 0 nk

Satır aralığı: Tek

Başlık numaralandırma

Çalışmalar Öz, Giriş, Sonuç, Kaynakça dışında uygun sayıda alt başlık içermelidir. Öz, Abstract, Giriş, Başlık ve Alt Başlıklar, Sonuç ve Kaynakça için hiçbir numaralandırma kullanılmamalıdır. Başlık ve alt başlıklarda kelimelerin ilk harfleri büyük, bağlaçlar küçük olmalıdır ve tümü koyu olmalıdır. Çalışmalarda, ardışık olarak iki alt başlık kullanılmaz.

Dipnotlar

Yazı tipi: Times New Roman

Hizalama: İki yana yaslı

Paragraf girinti boşluğu: Sol: 0 pt Sağ: 0 pt Özel: Yok

Paragraf aralığı: Önce: 0 nk Sonra: 0 nk

Satır aralığı: Tek

Punto büyüklüğü: 9 punto

Kaynakça

Yazı tipi: Times New Roman

Punto büyüklüğü: 12 pt

Hizalama: İki yana yaslı

Paragraf girinti boşluğu: Sol: 0 pt Sağ: 0 pt Özel: Asılı (Değer: 0,7 cm)

Paragraf aralığı: Önce: 2 nk Sonra: 0 nk

Satır aralığı: Tek

Tablo, Şekil, Grafik, Resim, Fotoğraf başlıkları

Yazı tipi: Times New Roman, İtalik

Başlıklarda Yalnızca İlk Harfler Büyük olmalı (“ve”, “veya”, “ile” gibi bağlaçlar küçük harfle yazılmalıdır).

Paragraf girinti boşluğu: Sol: 0 pt Sağ: 0 pt Özel: Yok

Tablo Şekil, Grafik başlıkları tablo, şekil veya grafik üzerinde, Resim başlıkları ise resimlerin altında verilmelidir.

Tablo veya Grafikler aşağıdaki gibi numaralandırılmalıdır.

Tablo 1. Tablo Başlığı

Grafik 2. Grafik Başlığı

Tablo içerikleri

Tablolar (satır, sütun ve hücreler) düzenleme sırasında karışıklığa ve veri kaybına yol açmayacak şekilde hazırlanmış olmalıdır. Tablolar yazı satırı veya tablo satırı olarak 35 satırı geçmemelidir. Bu çerçevede, makalelerde kullanılan tablolar, Word belgenin dışında, ayrıca Excel dosya içinde de gönderilmelidir.

Not: Tablolar renk, şekil vb. bakımından biçimlendirilmemeli, yalın şekilde içeriği vermelidir. Ayrıca, tablolar kesinlikle resim formatında olmamalıdır.

Şekil veya grafikler

Şekil veya grafikler Word dosya dışında, ayrıca Excel dosya olarak da gönderilmelidir. Resimler Resim formatında olan öğelerin çözünürlüğü yüksek olmalı; resim öğeleri Word dosyanın haricinde, ayrıca resim dosyası olarak da gönderilmelidir.

Yazıma ve atıflara dair diğer hususlar Kitap, Dergi, Ansiklopedi vb. eserlerin yazımında bu tür eserler tırnak içine alınmamalı veya koyu yazılmamalıdır. Kitap gibi eserler genel yazım kurallarına göre italik yazılmalıdır.

- Makaleler “Etik İlkeler ve Yayın Politikası”, “Yayın Koşulları” ve “Yazım Kuralları”na uygun olarak hazırlanmalıdır.

- Dipnot ve kaynakça için APA dipnot ve kaynakça sistemi kullanılmalıdır. Bkz. (APA atıf ve kaynakça yazım kılavuzu).



Dergiye gönderilecek makalelerde uyulması gereken kâğıt ve yazım düzeni



Etik Sorumluluk Beyanı ve Telif Hakkı Formu

(Formu bilgisayarınıza indirin, doldurduktan sonra “farklı kaydet” seçeneğini kullanarak kaydedin. Kontrol ettikten sonra Dergipark sistemi üzerinden makale ile birlikte yükleyin.



Makale Değerlendirme Formu

(Değerlendirme ölçütlerine göz atmak, yazarlar için yararlı ve bilgilendirici olabilir).