



YAYIM ALANI, YAZIM KURALLARI ve YAZILARIN DEĞERLENDİRME SÜRECİ

YAYIM ALANI

Dergi, sosyal bilimlerin çeşitli disiplinlerinde yapılan bilimsel nitelikli çalışmaları yayımlar.

YAZIM KURALLARI

1. Çalışmalar 4000 ile 9000 kelime arasında olmalıdır.
2. Gönderilecek çalışmaların daha önce yurt içi veya yurt dışında herhangi bir yerde yayımlanmamış olması gerekir. Fakat bilimsel toplantılarda (kongre, sempozyum, seminer vb.) sunulan ve tam metni yayımlanmamış bildiriler, sunulduğu yer ve tarih belirtilmek şartıyla kabul edilir.
3. Yazıların <https://dergipark.org.tr/tr/pub/ufuksbedergi> adresi üzerinden gönderilmesi gerekmektedir.
4. Ulakbim TR DİZİN kararları doğrultusunda dergimize yüklenecek çalışmalarda etik kurul izni onay belgesi talep edilmektedir. Yazarların bunu makalelerinde belirtmeleri ve belgelendirmeleri gerekmektedir. Ayrıntılı bilgiye dergi web adresi üzerindeki “Etik İlkeler ve Yayın Politikası” sekmesinden ulaşılabilir.
5. Yazılar; Microsoft Word'de tek satır aralığı, paragraftan sonra “10 nk” aralık, Times New Roman ve 12 punto; kâğıt ölçüsü A4 olacak şekilde hazırlanmalıdır. Metin içinde yer alacak şekiller ve tabloların bu ölçülere uyması gerekmektedir.
6. Makale içerisinde bölüm sonu, sayfa sonu gibi kesmeler kullanılmamalıdır. Sayfalara sayfa numarası konulmamalıdır.
7. Türkçe çalışmalarda, yazının başlığı ve yazar ad(lar)ının altında 150 – 200 kelimelik bir Türkçe öz ve anahtar kelimeler yer almalı; bunu takiben İngilizce başlık, öz ve anahtar kelimeler verilmelidir. İngilizce çalışmalarda, yazının başlığı ve yazar ad(lar)ının altında 150 - 200 kelimelik bir İngilizce öz ve anahtar kelimeler yer almalı; bunu takiben Türkçe başlık, öz ve anahtar kelimeler verilmelidir. Her iki öz de tek satır aralığı ve 11 punto ile yazılmalıdır. Anahtar kelimeler, 3 ile 5 kelime arasında olmalıdır.
8. Kaynaklara göndermeler dipnotlarla veya metnin içinde açılacak ayrıçlarla yapılabilir.
9. Makalede yer alan ekler, metodolojik ayrıntıları ve ek bilgileri içermelidir. Birden fazla ek olduğu durumda EK A, EK B başlıkları kullanılmalıdır. Eklere kaynaklardan sonra yer verilmelidir. Makalenin tamamı için okuyucuya bilgi verecek mahiyette ve makale başlık sayfasında yer alması uygun görülen 20 – 25 kelimelik kısa anlatım, özet bölümünün ardından yazılmalıdır.
10. Yazarın akademik unvanı, görevi, bağlı bulunduğu kuruluş elektronik posta adresi ilk sayfanın altına 10 puntoluk dipnotla yazılmalıdır.
11. Tablo ve şekillere başlık ve sıra numarası verilmeli, başlıklar tablo için üstte, şekiller için ise altta yer almalıdır.
12. Denklemlere sıra numarası verilmelidir. Sıra numarası yay ayraç içinde ve sayfanın sağ tarafında yer almalıdır.
13. Sayfa kenar boşlukları üst: 2.5cm, alt: 2.5cm; sol: 2,5 cm, sağ: 2,5 cm olmalıdır. Sayfalara sayfa numarası konulmamalıdır.
14. Yazı, Giriş bölümüyle ikinci sayfadan başlamalı ve uygun bölümlere ayrılmalıdır. Bölümler, ardışık olarak numaralandırılmalıdır. Özetler ve makale başlıkları dahil bütün başlıklar 12 punto büyüklüğünde yazılmalıdır. Bölüm başlıkları numaralarıyla birlikte büyük harflerle (“1. GİRİŞ” şeklinde) yazılmalıdır. Gerekli durumlarda bölümler alt bölümlere ayrılabilir. Alt bölümler, her bölüm içinde bölüm numarası da kullanılarak “1.1”, “1.2” şeklinde numaralandırılmalıdır. Alt bölüm başlıkları numaralarıyla birlikte her kelimenin ilk harfi büyük olacak şekilde sola dayalı olarak yazılmalıdır. Son bölüm, Sonuç(lar)/Tartışma bölümü olmalı ve bu bölümü takiben Kaynakça ile varsa Teşekkür ve Ekler yer almalıdır. Not: İsteğe bağlı olarak şekil listesi ve tablo listesi kaynakçadan hemen önce verilebilir.
13. +Notasyon (işaretlerle gösterim) ve kısaltmalar ilgili bilim alanının standart notasyon ve kısaltmaları olmalı veya metin içinde ilk geçtiği yerde tanımlanmalıdır. Gerekli durumlarda, notasyon ve kısaltmalar Giriş bölümünde veya bu bölümü izleyen ayrı bir bölüm içinde verilebilir.

14. Tüm çizimler, haritalar, grafikler, fotoğraflar, vb. şekil olarak değerlendirilmelidir. Şekiller, ardışık olarak numaralandırılmalıdır. Bunlara metin içinde “Şekil 1.” şeklinde atıfta bulunulmalıdır. Her bir şekil için uygun bir başlık kullanılmalı ve başlık şeklin altına numarasıyla birlikte yazılmalıdır.

15. Tablolar ardışık olarak numaralandırılmalıdır. Tablolara metin içinde numaralarıyla “Tablo 1.” şeklinde atıfta bulunulmalıdır. Her bir tablo için uygun bir başlık kullanılmalı ve bu başlık tablonun üzerine numarasıyla birlikte yazılmalıdır.

16. Başka eserlere yapılan atıflar aşağıdaki iki şekilden biri tercih edilerek gösterilebilir:

- A. Metin içinde başka eserlere yapılan atıflar;
 - Yazar soyadı ve yıl kullanılarak “(Yazar, 2010)” şeklinde yapılmalıdır.
 - İki yazarlı eserlerde iki yazarın soyadı ve yıl “(Yazar ve Yazar, 2009)” şeklinde kullanılmalıdır.
 - Daha çok yazarlı eserler, yalnızca ilk yazarın soyadı verilerek “(Yazar vd., 2023)” şeklinde verilmelidir.
 - Doğrudan alıntıların 3 satırı geçmesi durumunda iki çift tırnak işareti arasında (“..”) şeklinde yazılacaktır.

Örnek:

Kontrol ortamı (çevresi); kurumsal (örgütsel) biçimler bütünü örgütteki insanların kontrol bilincine yansıyışını ifade eder (Erdoğan, 2005).

17. Açıklama Dipnotu:

Bilgi ve açıklama dipnotu sayfa altında ve (*) işareti ile gösterilir. Açıklama dipnotlarının gereğinden fazla verilmemesi gerekmektedir.

18. Kaynakça yazımında aşağıdaki hususlara dikkat edilecektir:

- “KAYNAKÇA” başlığı sola hizalı, tüm harfleri büyük, kalın yazılmalıdır.
- **Kaynakça yazımında APA’nın güncel versiyonu kullanılmalıdır.**
- Atıfta bulunulan eserler “Kaynakça” bölümünde ilk yazarın soyadına göre alfabetik liste olarak sıralanmalıdır.
- İlk yazarı aynı olan eserlerde sıralamayı belirlemek için sırasıyla ikinci ve daha sonra gelen yazarların soyadları kullanılmalıdır.
- Tüm yazarları aynı olan eserler yılına göre eskiden yeniye doğru sıralanmalıdır. İlk yazarı ve yılı aynı olan üç ve daha fazla yazarlı eserler de aynı şekilde ayrılmalıdır.
- Kaynakçada tüm yazarların soyadları ve diğer adlarının ilk harfleri yer almalıdır.

YAZILARIN DEĞERLENDİRME SÜRECİ

1. Ufuk Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi’nde, en az 2 (iki) hakem tarafından incelenip “Yayınlanabilir” oluru alınmış bilimsel makaleler yayımlanır.
2. Hakemler yazıları; özgünlük, bilimsel katkı, ilgili literatürden yararlanma düzeyi, bilimsel makale hazırlama düzenine uygunluk, (varsa) alan araştırmasında kullanılan yöntem ve bulguları, üslup ile önemli buldukları diğer unsurlar açısından değerlendirerek yazılı görüşlerini Editör Kuruluna iletirler.
3. Hakemler tarafından düzeltme talep edilirse düzeltmelerin Editör Kurulunun uygun gördüğü sürede tamamlanıp tekrar gönderilmesi beklenir. Düzeltilmiş makaleler yeniden hakemlerin görüşüne sunulabilir.
4. “Yayınlanabilir” kararı verildikten sonra yazı yayım sırasına alınır ve bu durum yazar(lar)a bildirilir.
5. Dergide örnek olay incelemeleri, raporlar, bilimsel etkinlikler hakkında haberler, kitap tanıtım ve eleştirileri, yayım duyuru ve özetleri, önceden yazılmış bir makaleye getirilen ekler, eleştiri ve yorumlar, yanıtlar ve eleştirilere cevaplar da yer alabilir.
6. Bilimsel makalelerden ayrı yayımlanacak bu tür yazıların dergide yayımlanması ile ilgili karar, Hakem raporu aranmaksızın Editör Kurulu tarafından verilir.
7. Dergiye gönderilen tüm yazılar önce Editör Kurulu tarafından ön değerlendirmeye alınır. Ufuk Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi kapsamında yer alması öngörülmuş konular ile doğrudan ilişkili olmayan ya da bilimsel bir yazı biçiminde içerik ve şekil açısından uygun olmayan yazılar, Editör Kurulu tarafından hakemlik süreci başlatılmadan geri çevrilir ya da ilgili değişiklik önerilerinde bulunulur.
8. Bilimsel çalışmalar, Türkçe veya İngilizce hazırlanabilir.
9. Yayımlanacak makalelerde esasa ilişkin olmayan düzeltmeler yapılabilir.
10. Makalesi yayımlanan yazarlara telif ücreti ödenmez.
11. Makalelerin yazarları ve makaleleri değerlendiren hakemlerin isimleri karşılıklı olarak gizli tutulur.

DERGİMİZİN TARANDIĞI İNDEKSLER



Academic Resource Index (ResearchBib)



ERIH PLUS



CiteFactor



Google Scholar



EuroPub



Dergimiz TRDizin değerlendirme sürecindedir.