

MİLLÎ EĞİTİM DERGİSİ YAYIN İLKELERİ

Millî Eğitim dergisi; Millî Eğitim Bakanlığı tarafından yayımlanan üç aylık, hakemli, uluslararası, bilimsel bir dergidir. Şubat, Mayıs, Ağustos ve Kasım aylarında kış, bahar, yaz ve güz olmak üzere yılda dört sayı yayımlanır. Millî Eğitim dergisinde, eğitim ve öğretim ile ilgili makalelere yer verilir. Dergi, okul öncesi eğitimden yükseköğretime kadar tüm eğitim kademelerinde geniş bir yelpazede öğrenciler, öğretmenler, eğitim yöneticileri ve yaygın eğitime yönelik yapılan çalışmaları kapsamına alır. Makalelerde, araştırmaya dayalı olması, alana katkı sağlaması, uygulamaya yönelik öneriler sunması, yeni ve farklı gelişmeleri ele alması ve güncel olması gibi unsurlar dikkate alınır. Millî Eğitim dergisinin amacı eğitim ve öğretime ilişkin bilgi, uygulama, sorun ve önerilerin bilimsel düzlemde kuramsal ya da uygulamalı olarak ortaya konulmasını, tartışılmasını ve taraflara ulaştırılmasını sağlamaktır.

Millî Eğitim dergisi yayın ilkeleri aşağıda açıklanmıştır:

- Millî Eğitim Dergisine gönderilecek makaleler, özgün ve daha önce hiçbir yayın organında yayımlanmamış veya yayımlanmak üzere kabul edilmemiş olması gerekir.
- Makaleler; dipnotlar, özetler, kaynakça vb. hariç en fazla 8.000 kelimedenden oluşmalıdır. Belirtilen kelime sınırlarının üzerinde olan makaleler değerlendirilmeden yazar(lar)ına iade edilir.
- Makalelerde yazar katkıları, çıkar çatışması, etik beyanı, etik kurul izni, finansman, telif hakları, veri kullanılabilirliği beyanı ve varsa yazma yardımı için yapay zekâ kullanımına ilişkin bilgiler belirtilir.
- Tüm yazarlar eksiksiz olarak listelenmelidir; "hediye" ya da "gizli" yazarlık kesinlikle yasaktır.
- Makalelerde, dezavantajlı gruplar ve hassas gruplarla ilgili ifadelerde saygılı, kapsayıcı ve ötekileştirmeyen bir dil kullanılması esastır. Dil, akademik yazının nesnellliğini bozmayacak ve kişilerin onurunu zedelemeyecek biçimde kullanılır.
- Tüm araştırma süreçlerinde ve makalelerde kişi ya da grupların rızası alınmış olmalı ve etik kurallara uygun bir biçimde gizlilik ve mahremiyet korunmalıdır.
- Başvuru şartlarına, derginin yazım kurallarına, makale şablonuna, derginin kapsamına, bilimsel gerekliliklere, yasal ve etik ilkelere uygun olmayan makaleler ön inceleme aşamasında reddedilir.
- Millî Eğitim Dergisine gönderilen makaleler en az iki hakemin olumlu değerlendirmesi, ilgili editörün uygun bulması ve Yayın Kurulunun olumlu kararından sonra yayımlanır. Yayımlanan makalelerin sorumluluğu yazarlarına aittir. Makalelerdeki görüşler Millî Eğitim Dergisine mal edilemez.

Aşağıdaki durumlarda başvuru makaleler ön incelemede doğrudan reddedilecektir:

- Ön inceleme ve değerlendirme sürecinde belirtilen koşullardan bir veya birkaçını sağlamayan makaleler,
- Derginin kapsamı dışındaki makaleler,
- İlgili alana özgün bir katkı sağlamayan makaleler,
- Araştırma yöntemi yetersiz, hatalı veya bilimsel tutarlılıktan uzak olan makaleler,
- Akademik dil standartlarını karşılamayan, ciddi dil anlatım ve yazım hataları içeren makaleler,
- Araştırmanın etik kurallara uygun yapılmadığı veya gerekli etik onayların alınmadığı makaleler,
- Makale şablonu bakımından derginin biçimlendirme ve teknik gerekliliklerine (özet, anahtar kelimeler, atıf stili vb.) uygun olmayan makaleler,
- Başka bir dergiye eşzamanlı gönderilen veya daha önce yayımlanmış olan makaleler doğrudan reddedilir.

1. ÖN İNCELEME, DEĞERLENDİRME VE YAYIN SÜRECİ

Milli Eğitim dergisinin bir Yayın Kurulu ve Editörler Kurulu vardır. Yayımlanmak üzere gönderilen makaleler ilk olarak ön inceleme aşamasında incelenir.

Başvurusu yapılan makalelerin ön inceleme süreci aşağıda açıklanmıştır.

- **Başvuru Şartlarına Uygunluk:** İstenilen belgeler bölümünde belirtilen bilgi ve belgelerin eksiksiz ve doğru olarak yüklenip yüklenmediği kontrol edilir.
- **Derginin Yazım Kurallarına Uygunluk:** Dilin doğru kullanımı ve akıcılık, imla kuralları, makale kelime sayısı, Türkçe ve İngilizce özlere kelime sayıları, anahtar kelime sayıları, ifadelerin yabancı dildeki karşılıklarının doğruluğu, kaynakçanın kurallara uygunluğu vb. kontrol edilir.
- **Makale Şablonuna Uygunluk:** Makaleler hazırlanırken DergiPark sayfamızdaki Makale Şablonu kullanılmalıdır. Yayın değerlendirme sürecinde makalenin şablon özelliklerine uygun olup olmadığına bakılır.
- **Derginin Kapsamına ve Bilimsel Gerekliliklere Uygunluk:** Güncel eğitim uygulamalarına dönüklüğü; amaç, yöntem ve sonuç gibi temel bilimsel özellikleri taşıyıp taşımadığı, yapılan araştırmalardaki örneklemin nitelik ve niceliği, araştırma konusunun güncel olup olmadığı, sonuç ve önerilerin eğitime katkı sağlayıp sağlamadığı vb. hususlar incelenir. İncelenen makaleler gerektiğinde bilimsel bakımdan değerlendirilmek üzere Yayın Kuruluna sunulur.

- **Yasal ve Etik Açıdan Uygunluk:** Makalede fikir, eleştiri ve öneriler yer alabilir. Ancak bu fikir ve eleştirilerin yasal açıdan suç oluşturmaması, etik kuralları ihlal etmemesi, kişi ve kurumların saygınlığını zedelememesi gerekmektedir. Yayın ilkeleri bakımından uygun bulunan makaleler intihal açısından da denetlenir. Bu amaçla makale sahipleri, başvuru esnasında benzerlik raporu için sistem tarafından intihal.net adresine yönlendirilecektir. Benzerlik konusunda tüm sorumluluk yazara aittir. Sürecin sağlıklı yürütülebilmesi amacıyla Millî Eğitim dergisi tarafından benimsenen benzerlik oranı gizli tutulur. Bu oran ULAKBİM ve ilgili otoriteler tarafından önerilen oranın Yayın Kurulu tarafından değerlendirilip teyit edilmesiyle belirlenmiştir. Ön değerlendirme süreci yaklaşık bir ay içerisinde tamamlanmakta olup uygun bulunan makaleler, değerlendirme sürecine alınır. Başvurusu yapılan makalelerin değerlendirme süreci aşağıda açıklanmıştır.
- **Hakem Süreci:** Değerlendirme sürecine alınan makaleler alanında ortaya koyduğu eser ve çalışmalarıyla tanınmış ve ilgili makalenin çalışma alanında yayını bulunan iki hakeme gönderilir. Hakemlerin belirlenmesinde makale konularıyla birebir uyumlu uzmanlık alanlarında çalışmış olmaları esastır. Hakem kararlarda iki farklı görüş çıkması durumunda üçüncü hakem görüşüne başvurulur. Makale hakkında aynı görüşte en az iki rapor alınıncaya kadar hakemlik süreci yürütülür. Bir makale için en fazla on iki hakeme kadar davet gönderilir. Bu süreçte hakemlerden sonuç alınmazsa makale iade edilir. Hakem raporları gizlidir ve beş yıl süreyle saklanır. Hakem değerlendirme süreci ise yaklaşık altı ay sürmektedir. Bazı durumlarda bu süre uzayabilmektedir. Hakemlik süreci ile ilgili ayrıntılı bilgi DergiPark sayfamızdaki “Gizli Değerlendirme Süreci” bölümünde detaylı olarak anlatılmıştır.
- **Revizyon Süreci:** Yazarlar; editörün, hakemlerin ve Yayın Kurulunun eleştiri, öneri ve düzeltmelerini dikkate almak zorundadır. Katılmadıkları hususlar olduğunda bunları gerekçeleri ile birlikte yazılı olarak açıklama hakkına sahiptirler. Yapılan düzeltmeler DergiPark sayfamızda yer alan Hakem Düzeltme Cetveli kullanılarak revizyon sürecinde sisteme yüklenmelidir. Yayımlanacak makalelerde Yayın Kurulu veya editörler tarafından esasa yönelik olmayan küçük düzeltmeler yapılabilir.

Değerlendirme ve revizyon süreci tamamlanan makaleler yayım sürecine alınır. Kabul edilen makalelerin yayım süreci aşağıda açıklanmıştır.

- Dergiye sunulan çalışmalardan hangilerinin yayımlanacağı, hakem raporları çerçevesinde, Dergi Yayın Kurulu, Editörler ile Genel Yayın Yönetmeninin ortak kararıyla belirlenir. Tüm dergi değerlendirme aşamalarından başarıyla geçen çalışmaların nihai yayımlanma/ma kararı Dergi Yayın Kuruluna aittir.
- Dergi sayıları; MEB Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığının <https://ttkb.meb.gov.tr/> web sayfasında, ULAKBİM ODİS ve DergiPark'ta yayımlanır.
- Yayımlanan makalelerdeki bulgu ve görüşlerin sorumluluğu yazarlarına aittir.

Makale başvurusu sonrasında tüm sürecin takibi yazarın sorumluluğundadır. Millî Eğitim dergisi yazarlarla ve hakemlerle iletişimde DergiPark sistemini esas almaktadır. Dergi ile ilgili görevlilerin kişisel e-postalarına veya derginin e-postalarına gönderilen makaleler gizli değerlendirme sürecine uygun olmadığı için değerlendirmeye alınmaz. Millî Eğitim Dergisine başvuru ve iletişim kanalı DergiPark sistemidir.

2. MAKALELERİN GÖNDERİLMESİ

Millî Eğitim dergisi; her şeyden önce bilime ve bilimsel yayım etiğine uygun şekilde, eğitim sistemimize katkıda bulunabilecek nitelikli çalışmaları, alanında uzman hakemlerin denetimleriyle yayımlama hedefindedir. Gizli değerlendirme sürecine uygun tarafsız bir değerlendirme ve yayım süreci önemsenmektedir. Makale göndermek için aşağıdaki dosya ve belgeler eksiksiz olarak <http://www.dergipark.org.tr/milliegitim> web adresinden sisteme yüklenmelidir.

Gerekli Belgeler

1. **Başvuru Dilekçesi:** Makale adı, makale türü, yazar adları, yazarların iletişim bilgileri (E-posta, telefon, görev yeri) ve ORCID bilgileri yer almalıdır. (DergiPark sistemine yüklenirken dosya ismi “Başvuru Dilekçesi” olmalıdır.)
2. **İsimli makale:** Makalenin yazar isimli tam metni Word dosyası formatında olmalıdır. (DergiPark sistemine yüklenirken dosya ismi “Tam Metin_İsimli” olmalıdır.)
3. **İsimsiz makale:** Makalenin yazar isimsiz tam metni Word dosyası formatında olmalıdır. Makale dosyaları sisteme yüklenirken isimsiz dosya "tam metin" olarak yüklenmelidir. (DergiPark sistemine yüklenirken dosya ismi “Tam Metin_İsimsiz” olmalıdır.)

4. **Benzerlik raporu:** Makale sahipleri, başvuru esnasında benzerlik raporu için sistem tarafından intihal.net adresine yönlendirilecektir. Raporun tamamı PDF formatında sisteme yüklenmelidir. (DergiPark sistemine yüklenirken dosya ismi “Benzerlik Raporu” olmalıdır.)
5. **Telif Hakkı Devir Formu:** Yazar/ların bilgileri ve imzaları yer almalıdır. (DergiPark sistemine yüklenirken dosya ismi “Telif Hakları Devir Formu” olmalıdır.)
6. **Etik Kurul İzin Belgesi:** Tüm makaleler için Etik Kurul İzin Belgesi sunulmalıdır. Etik Kurul İzin Belgesi gerekmeyen durumlarda yazarlar bunun gerekçesini açıklayan bir belgeyi sisteme yüklemelidir. Etik Kurul İzninin alındığı kurum, tarih ve karar sayısı makalenin yöntem bölümünde belirtilmelidir. Eğer Etik Kurul İznine ihtiyaç yoksa yine yöntem bölümünde gerekçesi açıklanmalıdır. Araştırma için alınan kurumsal ya da bireysel uygulama izinleri Etik Kurul İzni yerine geçmez. (DergiPark sistemine yüklenirken dosya ismi “Etik Kurul İzin Belgesi” olmalıdır.)
7. **Araştırma ve Uygulama İzin Belgesi:** Millî Eğitim Bakanlığına bağlı her türlü teşkilatta (merkez, taşra ve yurt dışı teşkilatı) yapılan ulusal ve uluslararası araştırma uygulamalarına yönelik Millî Eğitim Bakanlığı tarafından onaylanmış ‘Araştırma ve Uygulama İzin Belgesi’ sisteme yüklenmelidir. (DergiPark sistemine yüklenirken dosya ismi “Araştırma ve Uygulama İzin Belgesi” olmalıdır.)
8. **Makale Başvuru Ücreti Dekontu:** Millî Eğitim dergisinde 15.05.2024 tarihinden itibaren her bir makale gönderimi için ücret talep edilir. Bu ücret makalenin kabul veya ret şartına bağlı olmaksızın makale başvurusu esnasında alınır. Hiçbir durumda iade edilmez. Detaylı bilgi ücret politikası sayfasında yer almaktadır. (DergiPark sistemine yüklenirken dosya ismi “Dekont” olmalıdır.)

Makale gönderen yazarlar, Millî Eğitim dergisi yayın ilkelerinde belirtilen tüm şartları kabul etmiş sayılır.

EDITORIAL PRINCIPLES OF THE JOURNAL OF NATIONAL EDUCATION

The Journal of National Education is a quarterly, peer-reviewed, international academic journal published by the Ministry of National Education. Each year, issues are published in February, May, August, and November, corresponding to winter, spring, summer, and autumn.

The journal features articles on education and training, encompassing studies on students, teachers, educational administrators, and non-formal education at all levels, from pre-school to higher education. Contributions should be research-based, innovative, practical, and timely, offering theoretical or practical insights into education and training. The journal aims to foster the discussion and dissemination of information, practices, challenges, and solutions in education at academic level.

The publication principles of the Journal of National Education are as follows:

- Articles must be original and unpublished. Manuscripts submitted to the journal must not have been published elsewhere or be under consideration for publication in any other venue.
- Manuscripts should not exceed 8,000 words (excluding footnotes, abstracts, extended summaries and references) Articles exceeding this limit will be returned without evaluation.
- Authors must include detailed statements about author contributions, conflicts of interest, ethical compliance, ethics committee approvals (where required), funding sources, copyright permissions, data availability, and any use of artificial intelligence for writing assistance.
- All authors must be listed in full, and practices such as ‘gift’ or ‘ghost’ authorship are strictly prohibited.
- Articles must use respectful, inclusive, and non-marginalizing language, particularly when referring to disadvantaged or vulnerable groups. Language should maintain academic objectivity and refrain from causing harm to the dignity of individuals.
- Research involving individuals or groups must obtain informed consent, protect confidentiality, and adhere to ethical standards.
- Manuscripts that fail to meet the journal’s application requirements, writing rules, article template, scope, academic standards, legal principles, or ethical guidelines will be rejected during the preliminary review stage.
- Articles will only be published after receiving positive evaluations from at least two referees, approval from the relevant editor, and a final positive decision from

the Editorial Board. The responsibility for published articles lies with the authors. Opinions expressed in the articles cannot be attributed to the Journal of National Education.

In the following cases, the manuscripts will be rejected directly in the preliminary review:

- Articles that do not fulfill one or more of the conditions specified in the preliminary review and evaluation process,
- Articles outside the scope of the journal,
- Articles that do not make an original contribution to the relevant field,
- Articles whose research method is inadequate, inaccurate, or far from academic consistency,
- Articles that do not meet academic language standards and contain serious grammatical and spelling errors,
- Articles in which the research was not conducted in accordance with ethical rules or necessary ethical approvals were not obtained,
- Articles that do not comply with the formatting and technical requirements of the journal in terms of article template (abstract, keywords, citation style, etc.),
- Manuscripts that are submitted simultaneously to another journal or that have already been published are rejected outright.

1. PRELIMINARY REVIEW, EVALUATION AND PUBLICATION PROCESS

The Journal of National Education has an Editorial Board and a Board of Editors. Articles submitted for publication are first examined at the preliminary review stage.

The preliminary review process of the submitted articles is explained below:

- **Compliance with the Application Requirements:** It is checked whether the information and documents specified in the required documents section are uploaded completely and correctly.
- **Compliance with the Journal's Writing Rules:** Correct use of language and fluency, spelling rules, number of words in the article, number of words in the Turkish and English abstracts, number of keywords, accuracy of the foreign language equivalents of expressions, and compliance of the bibliography with the rules, etc., are checked.
- **Compliance with the Article Template:** The Article Template on our DergiPark page should be used when preparing articles. During the publication evaluation process, it is checked whether the article complies with the template specifications.

- **Compliance with the Scope of the Journal and Academic Requirements:** Articles are reviewed to determine whether they are oriented toward current educational practices, possess basic academic features such as purpose, method, and results, and whether the quality and quantity of the research sample, the timeliness of the research subject, and the contribution of results and suggestions to education are adequate. Articles deemed appropriate are submitted to the Editorial Board for academic evaluation when necessary.
- **Legal and Ethical Compliance:** Articles may include ideas, criticisms, and suggestions. However, these ideas and criticisms must not constitute a legal offense, violate ethical rules, or harm the reputation of individuals or institutions. Articles found suitable in terms of publication principles are also checked for plagiarism. Article authors are directed to intihal.net for a similarity report during the application. All responsibility for the similarity report belongs to the authors. To ensure a smooth process, the Journal of National Education keeps its adopted similarity rate confidential. This rate has been determined by the Editorial Board after evaluating recommendations by ULAKBİM and relevant authorities.

The preliminary review process is completed within approximately one month, and articles that meet the criteria are included in the evaluation process. The evaluation process of the submitted articles is explained below.

- **Referee Process:** Articles included in the evaluation process are sent to two referees known for their expertise and publications in the article's subject area. The referees are selected based on compatibility with the article's topic. If the two referees provide differing opinions, a third referee's evaluation is sought. The refereeing process continues until at least two reports with the same opinion are obtained. Invitations are sent to a maximum of twelve referees per article. If no outcome is achieved from the referees, the article is returned. Referee reports are confidential and are kept for five years. The referee evaluation process takes approximately six months, but this period may be extended if necessary. Detailed information about the referee process is available in the Confidential Review Process section on our DergiPark page.
- **Revision Process:** Authors must address the criticisms, suggestions, and corrections from the editor, referees, and Editorial Board. If authors disagree with these suggestions, they may provide written justifications. Corrections should be uploaded to the system during the revision process using the Referee Correction Schedule on our DergiPark page. The Editorial Board or editors may make minor corrections to the manuscripts before publication.

Articles that successfully complete the evaluation and revision processes are moved to the publication stage. The publication process of accepted articles is explained below.

- The decision regarding which manuscripts are published is made jointly by the Journal Editorial Board, Editors, and the Editor-in-Chief, based on referee reports. The final decision for publication is made by the Journal Editorial Board.
- Published issues are available on the Ministry of National Education Board of Education's web page at <https://ttkb.meb.gov.tr/>, ULAKBİM ODIS, and DergiPark.
- Responsibility for the findings and opinions expressed in published articles lies with the authors.

The authors are responsible for tracking the entire submission process. The Journal of National Education uses the DergiPark system for communication with authors and referees. Manuscripts sent via personal email or the journal's email will not be considered, as this violates the confidential evaluation process. Authors must use the DergiPark system for all communications.

2. SUBMISSION OF ARTICLES

The Journal of National Education aims to publish high-quality studies that contribute to the education system through science and uphold academic publication ethics. The evaluation and publication process emphasizes impartiality and confidentiality. To submit an article, the following documents must be uploaded to the system via <http://www.dergipark.org.tr/milliegitim>:

Required Documents

- 1. Application Petition:** The name of the article, type, author names, contact information (e.g., email, phone number, institution), and ORCID information must be included. (File name: Application Petition).
- 2. Named article:** The full text of the article with author names should be submitted in Word format. (File name: Full Text_Named).
- 3. Untitled article:** The full text of the article without author names must also be submitted in Word format. (File name: Full Text_Anonymous).
- 4. Similarity report:** Authors will be directed to intihal.net to obtain a similarity report. This report must be uploaded in PDF format. (File name: Similarity Report).
- 5. Copyright Transfer Form:** The document must include the author(s)' details and signatures. (File name: Copyright Transfer Form).

6. Ethics Committee Permission Certificate: A certificate must be submitted for all articles. If not required, a document explaining the reason must be provided. The institution, date, and decision number of the Ethics Committee must be included in the method section of the article. Permissions for institutional or individual research do not substitute for Ethics Committee approval. (File name: Ethics Committee Permission Document).

7. Research and Application Permission Certificate: Research conducted in institutions affiliated with the Ministry of National Education requires an official certificate. (File name: Research and Application Permission Certificate).

8. Article Application Fee Receipt: As of 15.05.2024, a non-refundable fee is charged for each article submission. It is not refundable in any case. Details are available on the fee policy page. (File name: Receipt).

Authors submitting articles are deemed to accept all conditions specified in the journal's publication principles.