

# Yazar İçin Makale Gönderimi

Kasım 2020

**DergiPark**  
AKADEMİK

# Makale göndermek için gerekenler

Öncelikle DergiPark'a kayıt olmalısınız.

Dizinler tarafından ORCID zorunluluğu getirildiği için birçok dergimiz, yazarlardan ORCID numarası talep etmektedir.

Aşağıdaki link üzerinden kayıt olunuz ve ORCID numarası edininiz.

<https://orcid.org/>

# DergiPark'a kayıt olmak için

1. DergiPark'ta sayfanın sağ üst köşesindeki Giriş butonuna tıklayabilirsiniz.

<https://dergipark.org.tr/tr/login>

Açılan sayfada sol taraftaki Kayıt butonuna tıklayarak kayıt formuna ulaşabilirsiniz.

DergiPark AKADEMİK

Hesabınız yok mu? [Kayıt Olun!](#)

## Oturum Açın

Eposta Adresiniz

Şifre

Şifrenizi Unuttunuz mu? [Giriş](#)

VEYA

[e-Devlet](#) [ORCID](#)

DergiPark'a e-Devlet veya Orcid üzerinden giriş yapabilemeniz için daha öncesinde hesabınızı bağlamış olmanız gerekir.

© 2020 ULAKBİM Dergi Sistemleri

Türkçe English

# DergiPark'a kayıt olmak için

2. DergiPark'ın ana sayfasındaki "Kayıt" butonuna tıklayarak forma ulaşabilirsiniz.

<https://dergipark.org.tr/tr/>



2.009

Dergi

Dergi başvuruları, DergiPark katılım koşulları çerçevesinde değerlendirilir ve ilgili kişiye bildirim gönderilir. Dergi başvurusu için tıklayınız.

Dergi Başvurusu



479.581

Makale

DergiPark üzerinden gönderilen makale süreçlerini kendi hesabınızdan takip edebilirsiniz. Alanınızla ilgili bir dergiye makale göndermek için tıklayınız.

Makale Gönder



341.011

Araştırmacı

Dergilere makale göndermek veya hakemlik yapmak için kayıt olmak gerekir. Profilinizdeki bilgilerin güncelliği sizinle kolay iletişim kurulmasını sağlar.

Kayıt



1.509


Yayıncı

DergiPark'taki yayıncılar türlerine göre filtrelenmektedir. Üniversite, Kamu, Dernek, EAH ve vb. türler ile yayıncı listesine ulaşmak için tıklayınız.

Yayıncıları Listele

# Kayıt Formu

- Formdaki kırmızı renkli alanların doldurulması zorunludur.
- Kayıt olduğunuzda tarafınıza bir e-posta gönderiyoruz.
- İçerisindeki linke tıklayarak hesabınızı aktifleştirebilirsiniz.
- Girişinizin ardından, sistem üzerinde yapılan işlemlerden bildirim alabilmek için hesabınızı panelinizden doğrulamalısınız.

 Kayıt Olun

Unvan

ORCID

ORCID: Dünya çapında araştırmacılara ve bu araştırmacıların bilimsel çıktlarına erişim için güvenli bir yöntem oluşturur. ORCID numaranız varsa yukarıdaki alana giriniz, yoksa ilgili butona tıklayarak kolayca ve kısa bir sürede alabilirsiniz. [ORCID AL](#)

\* Adınız\*

\* Soyadınız\*

\* Eposta\*

\* Şifre\*


\* Kurum\*

Kurum Ekleme için Tıklayınız

\* Uzmanlık Alanları\*

\* Ülke\*

\* Telefon Numaranız\*

Ben robot değilim  reCAPTCHA  
Gizlilik - Şartlar

[Kayıt](#)

# Dergi Seçimi

DergiPark üzerinde belirlediğiniz ya da uzmanlık alanına göre filtrelediğiniz dergilerden birini seçerek, üzerine tıklar ve derginin ana sayfasına geçersiniz.

Bunun için;

- Ana sayfamızdaki “**Dergiler**” menüsüne tıklayınız. Ya da sayfayı biraz aşağı kaydırarak “**Makale Gönder**” butonuna tıklayabilirsiniz. Her iki seçenek de sizi dergi listesine yönlendirecektir.
- Listenin yer aldığı sayfada arama yapabilir ya da sol taraftaki menüleri kullanarak filtreleme yapabilirsiniz.
- Seçtiğiniz derginin üzerine tıklayınız. Bu sizi, derginin ana sayfasına yönlendirecektir.
- Derginin sayfasındaki “**Makale Gönder**” butonu ile dergiye makalenizi gönderebilirsiniz.
- **Makale göndermeden önce derginin yayınlanma sıklığına, açıklamalarına ve yazım kurallarına bakmayı unutmayınız.**
- Sorularınız için derginin sayfasındaki “**İletişim**” menüsünü kullanabilirsiniz.

# Makale gönderim adımları

“**Makale Gönder**” butonunu kullanarak, makale gönderim işlemlerine başlamış olursunuz. Makale gönderim süreci 5 adımlı form sayfasından oluşmaktadır.

**Geçtiğiniz her adım otomatik kaydedilir.** Sayfaya daha sonra gelip, kaldığınız yerden devam edebilirsiniz.  
**Zorunlu alanları doldurmadan bir sonraki adıma geçemiyorsunuz.**

## 1. Makale Üst Verileri

Başlık, anahtar kelime, öz, konu, makale türü ve kaynakça girilecek alanlar yer alır. Anahtar kelimeler enter tuşu ile sabitlenir.

## 2. Yazarlar

Makaleyi gönderen yazar otomatik olarak eklenir. Başka yazar var ise “**Yazar Ekle**” butonu ile gönderime dahil edilir. ORCID numarası bu adımda girilir.

## 3. Dosyalar

Derginin talep ettiği dosyalar bu sayfada gösterilir. Yükleme yaparak bir sonraki adıma geçebilirsiniz.

## 4. Ek Bilgiler

Makale bir projeye aitse ek bilgiler alanını doldurabilirsiniz. Değilse, boş geçebilirsiniz. Bu adımda dergi editörlüğü hakem önerisi istiyor olabilir.

## 5. Ön İzleme

Makale formunda girilen bilgiler kontrol edilir ve gönderim tamamlanır.

# 1. Makale Üst Verileri

Bu adımda;

- Makale türü
- Konusu
- Orijinal dili
- Başlık, anahtar kelime, öz
- Kaynakça maddeleri girilir.

Dergi, hangi dilleri zorunlu istiyorsa, dilin yanında zorunlu ibaresi gösterilir. Eksik bırakılırsa kırmızı renk ile gösteriyoruz.

Öz alanı için karakter (harf ve boşluk) sayısı 50-5000 olmalıdır.

En az 3 anahtar kelime girilmelidir. Anahtar kelimeleri tek tek yazıp enter ile sabitleyiniz. Ya da yazdıktan sonra aşağıdaki listeden seçebilirsiniz.

Kaynakça maddelerinin her birinin arasında bir satır boş bırakılmalıdır. (2 enter ile)

Her bir kaynakça maddesinin 40-550 karakter (harf ve boşluk) aralığında olması gerekir.

1 Makale Üst Verileri

2 Yazarlar

3 Dosyalar

4 Ek Bilgiler

5 Ön İzleme

Makale Üst Verileri

Makale Türü\*

Editorial

Konular\*

Birincil Dil\*

Türkçe

Diller\*

Tr [Zorunlu] \*

De [İsteğe Bağlı]

En [Zorunlu] \*

Başlık\*

Kısa Başlık

Anahtar Kelimeler\*

Anahtar kelimelerinizi "ENTER" tuşu ile ayırabilirsiniz ve sıralamasını da "sürükle bırak" yöntemi ile değiştirebilirsiniz.

Öz\*

Makale Kaynakçası\*



Lütfen referanslarınızı **birer satır boşluk (ENTER)** bırakarak aşağıdaki alana giriniz.

**Örnek Referans Ekleme**

Referans1



✓ Makale Üst Verileri

2 Yazarlar

3 Dosyalar

4 Ek Bilgiler

5 Ön İzleme

### Yazarlar




Makaleyi gönderen kişi sorumlu yazar olarak otomatik eklenir. Başka yazar eklemek için bu alanı kullanabilirsiniz. Ekleyeceğiniz e-posta sisteminde kayıtlı ise yazar ekranı size açılacaktır. Kayıtlı değilse sizin ekleyeceğiniz e-posta adresine onay bildirimini gidecek, yazar kabul ettiğinde makale dergiye gönderilecektir.

Eklenecek yazar e-postası

E-posta

Lütfen yazarın e-posta adresini giriniz ve eklemek için tıklayınız.

+ Yazarı Ekle

| Sıra | Yazar Adı           | Yazar Detayı  | Yazar Tipi      | Yazar Durumu             | İşlemler   |
|------|---------------------|---|-----------------|--------------------------|--|
| 1    | Gölsultan ÇAVUŞOĞLU | <b>E-posta:</b> gulsultan.cavusoglu@yzt.com.tr<br><b>Kurum:</b> ANADOLU UNIVERSITY, FACULTY OF OPEN UNIVERSITY, DEPARTMENT OF ENGLISH LANGUAGE TEACHING, ENGLISH LANGUAGE TEACHING PR. (CORRESPONDENCE SCHOOL) (ESKİŞEHİR)<br><b>Ülke:</b> Turkey<br><b>Telefon:</b> X<br><b>Orcid:</b> 0000-0001-9638-1167 | * Sorumlu Yazar | Kayıtlı                  |   |
| 2    | Didem AYDAN         | <b>E-posta:</b> aaa@bbb.cc<br><b>Kurum:</b> HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ<br><b>Ülke:</b> Turkey<br><b>Orcid:</b> 1100-0000-0034-9821  | * Yazar         | Kayıtlı değil, beklemede | <br> |

ÖNCEKİ ADIM

SONRAKİ ADIM

## 2. Yazarlar

Makaleyi yükleyen kişi sorumlu yazar olarak işaretlenir ve süreçte yapılan işlemlerden bildirim alır. Süreç raporunda yükleyen kişi bilgisi tutulur. Başka bir kişi makaleyi yüklememelidir.

2. Adımda eksik bilgiler kırmızı renk ile gösterilir. İşlemlerdeki mavi buton ile eksik bilgi tamamlanır.

Başka yazar var ise “Yazar ekle” butonu ile makaleye eklenir.

Makalenin sürecini sadece makaleyi yükleyen kişi takip eder.

Diğer yazarlar eklendiğinde, yanında “kayıtlı değil, beklemede” yazıyor ise kişinin kaydının olmadığını gösterir. Bilgilendirme içindir.

Makaleyi yükleyen yazar 5 adımı tamamlayıp, makaleyi gönderdiğinde, kayıtlı olmayan yazarlara, kayıt olmaları için mail gönderilir. Yani, yükleyen yazar formu doldurmaya devam etmelidir.

# 3. Dosyalar

✓ Makale Üst Verileri

✓ Yazarlar

3 Dosyalar

4 Ek Bilgiler

5 Ön İzleme

### Dosyalar

- Makale dosyaları bu adımda yüklenmelidir.
- "Dosya Türü" listesinde yer alan dosyaların yüklenmesi zorunludur.
- "Ek Dosya Yükle" butonuna tıklayarak ek dosyalarınızı yükleyebilirsiniz.
- Dosya boyutu 100MB geçmemelidir.

### Gönderi Dosyaları

- 1. Telif Hakkı

Telif hakkı formunun tamamını elle doldurmalısınız. Doldurduğunuz dosyayı taratarak aşağıdan yükleyebilirsiniz.

| #  | Dosya İsmi | Dosya Türü        | İşlemler                         |
|----|------------|-------------------|----------------------------------|
| 1* | -          | Tam Metin         | <input type="button" value="↑"/> |
| 2* | -          | Telif Hakkı Formu | <input type="button" value="↑"/> |

Editörlüğün talep ettiği dosyalar listelenir.

İşlemlerdeki yükleme butonu ile bilgisayarınızdan dosyayı seçip yükleyebilirsiniz.

Ek dosyanız var ise "Ek dosya yükle" butonunu kullanınız.

Yanlış dosya yüklediyseniz, sağ taraftaki yükleme butonu ile doğru dosyayı seçip, yeniden yükleyebilirsiniz. Böylece dosya değiştirilmiş olur.

# 4. Ek Bilgiler

✓ Makale Üst Verileri

✓ Yazarlar

✓ Dosyalar

4 Ek Bilgiler

5 Ön İzleme

### Ek Bilgiler

Destekleyen Kurum

Proje Numarası

Teşekkür

Hakem Önerisi

\* En az 1 hakem öneriniz.

+ Hakem Öner

ÖNCEKİ ADIM

SONRAKİ ADIM

Makaleniz bir projeden üretildiyse proje bilgilerinizi girebilirsiniz.

Herhangi bir projeye bağlı değilse boş geçiniz.

Özel bir teşekkürünüz var ise ekleyebilirsiniz.

Bu teşekkür, makale yayınlandığında gösterilecektir.

Editörlük hakem önerisi istediyseniz; makale konunuzda uzman kişilerin ad-soyad, e-posta, kurum, uzmanlık alanı ve öneri sebebiniz ile ekleyiniz.

- ✓ Makale Üst Verileri
- ✓ Yazarlar
- ✓ Dosyalar
- ✓ Ek Bilgiler
- 5 Ön İzleme

## Ön İzleme

|                        |   |
|------------------------|---|
| 1. Makale Üst Verileri | + |
| 2. Yazarlar            | + |
| 3. Dosyalar            | + |
| 4. Ek Bilgiler         | + |

Makale Kontrol Listesi

- Daha önce yayınlanmamıştır.**  
*Önderilen yazı daha önceden yayınlanmamış ve herhangi bir dergiye değerlendirilmek üzere sunulmamıştır*
- Telif Hakkını devrediyorum**  
*Telif hakkınızı devrettiğinizi belirtin.*
- Yazım kurallarına uyulduğunu onaylıyorum**

Yukarıdaki maddelere uygun olduğunu beyan ederim.

Editöre Notlar\*

ÖNCEKİ ADIM GÖNDER

# 5. Ön İzleme

Son adımda, girdiğiniz bilgileri kontrol etmeniz istenir.

Eksik ya da hatalı bilgi var ise düzenlemek için soldaki adımların üzerine tıklayabilirsiniz.

Son adımda editörlüğün talep ettiği kriterleri onaylayınız.

Editöre notunuzu ekleyiniz ve makalenizi gönderiniz.

# Makaleyi gönderdikten sonra

Makale tek yazarlı ise doğrudan dergiye teslim edilir. “Yeni gönderi” durumunda olur. Ve editörlüğün işleme alması beklenir.

Gönderim sırasında yeni yazar eklediyseniz, ilgili yazarın sisteme kayıt olması beklenir. Bu sırada makale “Gönderi Beklemede” durumundadır. Yazar kaydını tamamladığında, makale dergiye teslim edilir. (Kayıt işlemi bu dokümanın ilk sayfalarında anlatıldı)

Sistemde kaydı olan yazarları seçtiyseniz, ilgili yazarların yeniden kayıt olması beklenmez. Makale dergiye doğrudan teslim edilir. “Yeni gönderi” durumunda olur. Bu süreci yazar panelinizden takip edebilirsiniz.

Hesabınızı doğruladıysanız, süreçte yapılan işlemlerden mail alırsınız.

Doğrulamadıysanız, Kullanıcı sayfanızda doğrulama uyarısına tıklayınız. Hesabınızı doğruladıysanız, bu uyarı görünmez.

Süreçle ilgili sorularınızı “Mesajlar” sekmesinden, makaleye atanan sekretere ya da editörlere yazabilirsiniz.

Makaledeki işlem sırasını durum alanından kontrol edebilirsiniz. Örneğin; Sekreterde, Editörde, Hakemde, Yazarda vb.

Makalede işlem sırası “Yazarda” ise üst veriyi düzenleyebilirsiniz. Dosya yükleyebilirsiniz.

Makale diğer kullanıcılarda ise (Hakemde, Editörde, Sekreterde vb.) ise dosya yükleyemezsiniz.

|   |                       |
|---|-----------------------|
| 1 | Editörde              |
| 4 | Karar Bekleniyor      |
| 1 | Yayın Sürecinde       |
| 1 | Mizanpajda            |
| 4 | Geri Çekildi          |
| 2 | Reddedildi            |
| 2 | Gönderi Beklemede     |
| 1 | Gönderilmedi          |
| 1 | Sayıya Atanmaya Hazır |
| 6 | Yayında               |

## DergiPark'a Kayıt olması Beklenen Yazarlar

Başarıyla oluşturuldu.

**DergiPark'a Kayıt olması Beklenen Yazarlar**, kayıt işlemlerini tamamladıktan sonra makalenizin süreci başlayacaktır.

| # | İsim  | Soyisim | E-posta    | Kayıt Tarihi | İşlemler   |
|---|-------|---------|------------|--------------|--|
| 1 | Didem | Aydan   | aaa@bbb.cc |              | <a href="#">E-posta Gönder</a> <a href="#">E-Posta Düzenle</a> |

Gönderi beklemede durumundaki makalenize yazar panelinizden ulaşabilirsiniz. Üzerine tıklayarak, kaydı beklenen yazar hesaplarını görebilirsiniz. Hatalı yazım var ise düzeltebilir ya da yazara kayıt olması için hatırlatma maili gönderebilirsiniz.

Kaydın onaylanması için, e-posta adresinin sistemdeki ile birebir uyuşması gerekir.

Büyük-küçük harf duyarlılığına dikkat ediniz.

Makale gönderiminiz tamamlanmıştır.



Seramik işçiliği üzerine bir çalışma

Türü: Araştırma Makalesi

Konu: Bilgisayar Bilimleri, Yazılım Mühendisliği

Id: 828983



Durum: Yeni Gönderi



Gönderilme Tarihi: 20 Kasım 2020



Görev Bitiş Tarihi: 30 Kasım 2020

Editör

Aranmamış

Makale Üst Veri

Dosyalar

Mesajlar

Zaman Akışı

E-Postalar

Yazarlar

Sorumlu Yazar

Gülsultan ÇAVUŞOĞLU

Yazar

Didem AYDAN

Makaleyi durum alanından takip edebilirsiniz.

# Makaleyi geri çekme

Makale “Yeni gönderi” ya da “Yazarda” durumlarında ise makaleyi geri çekebilirsiniz.

Geri çekme işlemini makalenin süreç sayfasından yapabilirsiniz. Böylece makaleniz “Geri çekildi” durumuna düşecektir.

Diğer durumlarda ise geri çekme talebinizi, “Mesajlar” sekmesinden editörlüğe ya da sekretere iletebilirsiniz.

Editörlüğün ya da sekreterin iade etme yetkisi vardır. İade edilen makaleler de “Geri çekildi” durumunda olur.

Makale geri çekildiğinde ya da iade edildiğinde, dergi tarafından yeniden sürece alınamaz. Aynı dergide süreç geçirmesini istiyorsanız, makaleyi yeniden göndermelisiniz.





Seramik işçiliği üzerine bir çalışma

Türü: Araştırma Makalesi

Konu: Bilgisayar Bilimleri, Yazılım Mühendisliği

Id: 828983



Durum: Yeni Gönderi



Gönderilme Tarihi: 20 Kasım 2020



Görev Bitiş Tarihi: 30 Kasım 2020

Editör

Atanmamış

[Makale Üst Veri](#)

Dosyalar

Mesajlar

Zaman Akışı

E-Postalar

Yazarlar



Makaleyi Geri Çek

Sorumlu Yazar

Yazar

Makaleyi, süreç sayfasında, sağ taraftaki “Makaleyi geri çek” butonu ile geri çekebilirsiniz. Böylece süreci kapatılır.

İyi çalışmalar dileriz

**DergiPark**  
AKADEMİK