

## **YAZIM KURALLARI**

Kongre Bildiri kitabı iki bölümden oluşmaktadır. Birinci bölüm Tam Metin Bildiriler, ikinci bölüm ise Özet Metin Bildirilerdir. Bildiri Kitabı ya bir derginin Özel sayısı olarak ya da Kongre Bildiri Kitabı olarak sadece elektronik ortamda yayınlanacaktır. Eğer bildirinizin anlaşılabilir dergilerde makale olarak yayınlanması arzu ediyorsanız, dergini şartları sağlandıktan sonra, bildirinizi bilimsel makale olarak yayımlanabilecektir.

### **Dil**

Bildiriler Türkiye Türkçesi, İngilizce ve Türk Lehçelerinin yanı sıra tüm dillerde yazılabilir. Bununla birlikte her makalenin Türkçe ve İngilizce, olmak üzere iki başlığı, İngilizce ve Türkçe Özet ve Anahtar kelimelerinin olması zorunludur.

### **Makalenin Uzunluğu ve Şekil Şartları**

Makalenin tüm bölümleri “Microsoft Word Document” formatında, metin ve sonuç kısımları “Times New Roman” yazı tipi ve “12 punto” büyüklüğünde olmalıdır. Yazılar 1 satır aralığı, kenar boşlukları her bir kenardan 2,5 cm. boşluk olacak şekilde ayarlanmalıdır. Her bir çalışma en fazla 15 sayfa olmalıdır. Makaleler mümkün olduğunca özlü yazılmalı ancak anlaşılır olmaya da dikkat edilmelidir.

### **Başlık**

Başlık, makalenin ele aldığı konuyu en özlü biçimde yansıtacak şekilde oluşturulmalıdır. Kısaltmalardan mümkün olduğunca kaçınılmalıdır. Başlık “Times New Roman” yazı tipi, “12 punto” büyüklüğünde, koyu, ortalı ve 1 satır aralığında olmalıdır.

### **Yazar/Yazarlar Bilgileri**

Yazar/yazarların adı ve soyadı (Soyadı büyük harflerle yazılmalıdır) açıkça belirtilecek şekilde başlığın altında, ortalı, “Times New Roman” yazı tipi, “12 punto” büyüklüğünde, koyu ve 1 satır aralığında olmalıdır. Yazar/yazarların unvan, kurum ve iletişim bilgileri (Telefon ve e-mail adresi) hemen ismin altında (\*) dipnot ile “Times New Roman” yazı tipi, “8 punto” büyüklüğünde 1 satır aralığında yazılmalıdır.

### **Özet**

Makalenin esasını yansıtan Türkçe ve İngilizce “özet”i yazılması gerekmektedir. Uzunluk en az 100 en fazla 250 kelime (Türkçe ve İngilizce özet ikisi birden kesinlikle bir sayfayı geçmemelidir) olmalıdır. Türkçe özet ve İngilizce abstract “Times New Roman” yazı tipi, “10 punto” büyüklüğünde ve 1 satır aralığında olmalıdır. Özetler alt alta gelecek şekilde hazırlanmalıdır. “Özet” de çalışmanın amacı, yöntemi, başlıca bulguları ve genel sonuca yer verilmelidir. Özet, başlıktan ve yazar/yazarların isminden hemen sonra yazılmalıdır. Özet bölümünde mümkün olduğu müddetçe kaynak gösterilmemelidir.

### **Anahtar Kelimeler**

Makale hangi dilde olursa olsun Türkiye Türkçesi ve İngilizce Özet/Abstract ile Anahtar Kelimeler/Key Words olmak zorundadır. En az dört adet Anahtar Kelimeler/Key Words yazılmalıdır.

### **Tablo, Şekil ve Ekler**

Tablo, şekil vb. metin içerisinde veya metnin sonunda uygun görülen yere numaralandırılmak veya başlıkla belirtilmek suretiyle yerleştirilmelidir. Ekler metin sonunda numaralandırılmış olarak yer almalıdır. Tablo, Şekil, Ekler vb. “Times New Roman” yazı tipinde 10 punto yazılabilir.

### **Atıf ve Kaynak Gösterimi**

Atıf ve Kaynak gösterimi APA yazım kıstaslarına uygun olarak hazırlanmalıdır.

Metin içinde atıfta bulunulan her kaynak kaynakçada yer almalı veya kaynakçadaki her esere metin içinde atıf yapılmış olunmalıdır. Kaynakçada “yayında” şeklinde bir çalışmaya yer verilmesi durumunda bundan atıf yapılan çalışmanın yayınlanmak için kabul edildiği anlaşılmalıdır.

Metin içinde kaynak gösterilirken yazarın soyadı, yayın yılı, : , sayfa nosu parantez içinde yazılarak alıntı cümlesinin sonunda yer almalıdır. Örnek: (Bingöl, 2007: 112)

Kaynak birden çok yazar içeriyorsa yalnızca ilk yazarın soyadı kullanılmalı ve sonuna “ve diğ.” deyişi konulmalıdır. *Ancak bu gösterim tarzı, tüm kaynakların listelendiği kaynakçada kesinlikle kullanılmamalı, açıkça yazılmalıdır.* Örnek: (Bingöl ve diğ., 2017: 223)

Derleme çalışmalarında kaynak kişi ile görüşmeler metin içerisinde görüşmenin bittiği yere parantez içerisinde kaynak kişinin adı soyadı, kişisel görüşme, tarih yazılmalıdır. Örnek: (Hüseyin Çeken, Kişisel Görüşme, 01.01.2010)

İnternet kaynaklarında metin içerisinde alıntının bittiği yere parantez içerisinde alıntının yapıldığı adres ve erişim tarihi yazılmalıdır. Örnek: (<http://socialsciences.eurasianacademy.org/yazim-kurallari>, 01.01.2015)

Kaynakçada, yazarlar başta soyadı açıkça yazılarak adlarının ilk harfleri kullanılarak belirtilmelidir. Kaynakça, yazarların soyadına göre alfabetik olarak, eğer aynı yazardan birkaç eser varsa yazar için kronolojik olarak hazırlanmalıdır.

Bir yazarın aynı yıl içinde yayınlanmış birden çok eserine kaynakçada ve metin içerisinde yer verilirken eserin yayım yılının yanında bir harf eklenmesi gerekir.

Kaynakçada kaynak kişi ile görüşmeler ayrı bir başlıkla ayrılmalı (Sözlü Kaynaklar), kaynak kişi adı soyadı, doğum tarihi, doğum yeri, mesleği gibi kaynak kişiye ait bilgiler yer almalıdır.

Kaynakçada internet kullanımlı kaynaklar ayrı bir başlık ile ayrılmalı (İnternet Kaynakları), alıntının yapıldığı adres ve erişim tarihi yazılmalıdır.