

MAPEG DERGİ YAZI YÖNERGESİ

1. Amaç

Bu yönerge; Mart, Haziran, Eylül ve Aralık aylarında yayımlanan MAPEG Dergi'nin yazı kabul, içerik ve değerlendirme standartları ile yazıların redaksiyon ve derginin yayımlanma aşamalarını düzenler.

2. Yazı İçerikleri

MAPEG Dergi; makaleler, kurum personeli yazıları ve sivil toplum kuruluşları yazılarından oluşur. Yazı dili Türkçe'dir.

2.1 Makaleler

Makaleler; akademisyenler, kurum personeli veya sektör temsilcileri tarafından kaleme alınan bilimsel içerikli veya bir konuda kamuoyunu aydınlatıcı nitelikte olan yazılardır. Makaleler, tabii kaynaklar sektörünü kapsayan maden, jeoloji, jeofizik, petrol ve doğalgaz gibi konuları içerebileceği gibi sektörü ilgilendiren işletme, sosyoloji, çevre ve uluslararası ilişkiler gibi konuları da içerebilir. Bilimsel makaleler şekil, resim ve grafik dahil 8 sayfayı geçmemelidir. Makaleler, özet ve İngilizce özet içermelidir.

2.2 Kurum İçi Yazılar

MAPEG personeli tarafından yazılan; MAPEG'de gerçekleştirilen faaliyetler, mevzuat veya sektörü ilgilendiren konular ile ilgili tespit, öneri, yenilikleri ve değerlendirmeleri içeren yazılardır. Yazılar resim, şekil ve grafikler dahil 6 sayfayı geçmemelidir.

2.3 Sivil Toplum Kuruluşları Yazıları

Tabii kaynaklar sektöründe yer alan sivil toplum kuruluşları tarafından yazılan yazılardır. Yazılar sektör ile ilgili tespit, öneri ve değerlendirmeleri içermelidir. Yazılar resim, şekil ve grafikler dahil 4 sayfayı geçmemelidir.

3. Yazıların Değerlendirilmesi

Yazılar daha önce başka bir yayın organında yayımlanmamış olmalıdır. Yazılar dergi@mapeg.gov.tr adresine gönderilir. Tüm yazılar ilk olarak editör tarafından incelenir. Yazıların yayınlanıp yayınlanmama yetkisi editörün takdirindedir. Kabul edilmeyen yazılar ile ilgili olarak yazı sahibine herhangi bir bildirimde bulunulmaz.

3.1 Makalelerin Değerlendirilmesi

Makaleler editör tarafından intihal kontrolünden geçirilir. İntihal oranı atıflar dahil %30'u geçen yazılar kabul edilmeyerek iade edilir. Editör, bilimsel makalelerin Ek-1'deki yazım kurallarına uygunluğunu kontrol ederek kurallara uygun olmayan makaleleri iade eder. Yazım kurallarına uygun olan ve intihal oranı atıflar dahil %30'un altında kalan yazılar iki hakeme gönderilir. Hakemler, makaleleri Ek-2'de yer alan hakem değerlendirme formuna göre 5 (beş) gün içinde değerlendirir. Hakemler ve editör tarafından uygun bulunan makale gerekli görölmesi halinde redaksiyon işleminden geçirilir.

3.2 Kurum İçi Yazıların Değerlendirilmesi

Editör, kurum içi yazıları içerik ve Ek-1'deki yazım kurallarına uygunluk açısından kontrol ederek uygun olmayan yazıları iade eder. Kurum içi yazılar, içeriğine göre editör tarafından iki hakeme gönderilebilir. Yazıların hakeme gönderilmesi halinde hakemler yazıyı 5 (beş) gün içinde hakem değerlendirme formuna göre değerlendirerek editöre gönderir. Yayınlanması uygun görülen yazılar gerekli görölmesi halinde redaksiyon işleminden geçirilir.

3.3 Sivil Toplum Kuruluşları

Editör, sivil toplum kuruluşu yazılarını, içerik ve Ek-1'deki yazım kurallarına uygunluk açısından değerlendirerek uygun olmayan yazıları iade eder. Sivil toplum kuruluşları yazıları hakemlere gönderilmez. Yayınlanması uygun görülen yazılar gerekli görölmesi halinde redaksiyon işleminden geçirilir.

4. Derginin Tasarım ve Yayın Süreci

Yazıların son gönderim tarihi, derginin yayımlanacağı tarihten önceki ayın 15'idir. Tasarım süreci kalan 15 günlük sürede tamamlanarak dergi yayımlanacağı ayın en geç 20'sinde e-Dergi formatında yayımlanır. E-Dergi formatının haricinde MAPEG Dergi basılabilir.

5. Yazar Telif ve Ücreti

Yazıları yayınlanması uygun bulunan yazarlar, Ek-3'te yer alan "Telif Hakkı Devir Formunu" imzalar. Yazarlara ücret ödenmez.

EK-1 YAZIM KURALLARI

Genel İlkeler

MAPEG Dergisinde yer alacak yazılar, Times New Roman yazı tipi ile 12 punto olarak yazılmalıdır. Şekil ve tablo içeriklerinde uygun olabilecek durumlarda yazı boyutu 8 puntoya kadar düşürülebilir. Metin ve resim, şekil ile tablo açıklamaları normal yazı tipinde, başlıklar ise kalın (bold) yazı tipinde olmalıdır. Dipnot kullanımı gerekli olduğu takdirde, metnin esas yazı tipi ile aynı yazı tipi olmak şartıyla 10 punto olarak kullanılması gerekmektedir. Dipnotlardaki yazı tipi gerekli görüldüğü ölçüde 8 puntoya kadar düşürülebilir

Özet, ana metin ve ana metin içerisindeki şekil ve tabloların açıklamalarında tek satır aralığı kullanılmalıdır. Ana metin ve özet iki yana yaslı yazılmalıdır. Şekil ve çizelge açıklamaları yazılırken şekil açıklamaları şeklin altında, tablo açıklamaları ise tablo üstünde olacak şekilde ortalanarak yazılmalıdır.

Kısaltmalara ait kelimeler ana metin içerisindeki ilk kullanıldığı yerde tam olarak yazılarak kısaltması parantez içinde verilmelidir. Daha sonraki bölümlerde kısaltmalar kullanılabilir.

Yazı, dil bilgisi kurallarına uygun olmalıdır. Yazıda en son çıkan Türk Dil Kurum Yazım Kılavuzu esas alınmalı, açık ve yalın bir anlatım yolu izlenmeli, amaç ve kapsam dışına taşan gereksiz bilgilere yer verilmemelidir. Yazı içinde eş anlamlı kelime kullanımı yerine terim ve üslup birliği sağlanmasına dikkat edilmelidir.

Yazı, genelinde biçimlendirme kurallarına uyulmaması halinde editör tarafından yazıların tekrar biçimlendirilmesi istenebilir. Bu durumun yayında gecikmelere yol açabileceği unutulmamalıdır. Yazarından kaynaklanan sebeplerle işbu Yönergenin 4 üncü maddedeki son teslim gününün kaçırılması halinde, MAPEG'e sorumluluk atfedilemez.

Yazı Başlığı

Yazı başlığı, metnin içeriğini kısa, açık ve yeterli ölçüde yansıtacak nitelikte olmalı, büyük harflerle ve koyu yazılmalı, zorunlu olmadıkça on beş kelimeyi geçmemelidir.

Yazar Ad(lar)ı ve Adres(ler)i

Yazının başlığını ortalayacak şekilde olmalı, soyadın tamamı büyük harflerle yazılmalı, yazarın unvanı, kurumu ve elektronik posta adresi belirtilmelidir. Yüksek lisans ve doktora öğrencileri lisansüstü eğitim gördükleri üniversite, enstitü ve ana bilim dallarını belirtmelidir.

Özet ve Abstract

Özet 200 sözcüğü geçmeyecek şekilde yazılmalıdır. Özet içeriği; makalenin tamamının odak noktasını ve amacını vermelidir. Türkçe olarak yazılmalı ve en fazla iki paragraf olmalıdır. Abstract Türkçe özete uygun olarak yazılmalıdır.

Başlıklar

Metin içerisinde 3 alt başlık önerilir. Bu başlıklar; birinci derece bölüm başlıkları kalın ve tamamı büyük harf; ikinci derece bölüm başlıklarında kalın ve kelimelerin ilk harfi büyük; üçüncü bölüm başlıkları kalın ve ilk kelimenin ilk harfi büyük, diğerleri küçük harf olacak şekilde düzenlenmelidir. Başlıkları puntoları, ana metnin puntosundan farklı boyutta olmamalıdır.

Şekiller, Tablolar ve Resimler

Şekil, resim ve tablolar metin içerisinde söz edildikleri ilk cümlede sonunda parantez içinde atıfta bulunarak belirtilmeli ve cümlede bulunduğu paragrafın sonuna gelecek şekilde yerleştirilmelidir. Şekil ve tablolarda tarama yolu ile elde edilen resim formatı kullanılmamalıdır.

Şekil, resim ve tablolarının sayı numaraları belirlenirken tüm metin dikkate alınarak numaralandırılmalıdır. Numaralama esasında bölüm başlıkları dikkate alınmamalıdır.

Resim kullanımı gerektiği hallerde, gif, png, jpeg formatlarından biri tercih edilmeli ve resmin kaynağı belirtilmelidir. Yazarların telif hakkına sahip olmadıkları resimleri kullanmaları halinde sorumlulukları kendi üzerlerinde olacaktır.

Örnek:

Türkiye maden ruhsat sayıları dikkate alındığında II. grup madenlerin önemli bir oranda olduğu görülmektedir (Tablo 1) Bu ruhsat grupları içerisinde yer alan I. grup (a) bendi ruhsat sahalarında üretim faaliyetleri açık işletme yöntemi ile yapılmaktadır (Şekil 1).

Tablo 1. Türkiye maden ruhsat sayıları

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |



Şekil 1. I. grup (a) bendi ruhsatlarda üretim faaliyetlerine bir örnek

Kaynaklar İle İlgili İlkeler

Metin İçinde Kaynak Gösterme

Metin içinde verilen her kaynak, yazının kaynaklar bölümünde mutlaka yer almalıdır.

Kaynak, eserin yazarının soyadı (ilk harfi büyük, diğerleri küçük harf olarak) ve yayın yılı belirtilerek yazılmalıdır. Yazar soyadından sonra virgül konulmalıdır.

İki yazarlı yayınlarda yazarların soyadları arasına "ve" bağlacı yazılmalıdır. İkiyden fazla yazarlı yayınlar kaynak olarak gösterildiğinde ise ilk yazarın soyadından sonra ve diğerleri anlamına gelen "vd." kısaltması kullanılmalıdır.

Yazar veya yazarlara cümle içerisinde atıfta bulunulabilir ya da yazar kendi yorumu ile oluşturduğu metin sonunda esinlendiği/yararlandığı kaynağı cümle sonunda parantez içinde gösterebilir. Her iki durumda da yıl parantez içerisinde yazılmalıdır.

Yazarı olmayan (bir kurum tarafından hazırlanmış rapor, standart vb.) olarak kaynaklar ve mevzuat metinlerine yapılan atıflar parantez içerisinde kurum veya mevzuat adı ve yıl olarak belirtilebilir.

Birden fazla kaynak gösterilecekse en eski tarihli yayından en yeni yayına doğru sıralanmalı ve tarihlerden sonra noktalı virgül konulmalıdır. Aynı yazarın değişik tarihlerdeki yayınları aynı anda kaynak gösteriliyorsa, yayın tarihleri eskiden yeniye doğru olarak aralarında noktalı virgül konulmalıdır.

Bir başka yayından alınan şekil veya tablo kullanılacaksa, şekil veya tablonun açıklamasında da kaynak gösterilmelidir.

Örnekler:

Mermer artıklarının genel “atık” kapsamında değil, çevreye zarar vermeden tekrar değerlendirilebilen kaynaklar olarak ele alınması daha doğru bir yaklaşım olacaktır (Demir ve Güngör, 2013);

Akbulut (2019)’a göre Ülkemiz açısından stratejik öneme sahip madenlerimizin verimli ve güvenli bir şekilde işletilebilmesi açısından gençlere sektörün önemi hakkında bilgilendirmeler yapılmalıdır.

Denizlerdeki kum ve çakıl, SiO₂ oranına bakılmaksızın I. Grup (a) bendi maden sayılır ve bu alanlarda 20 hektara kadar ruhsat verilir (Maden Kanunu, 2021).

İşlenmiş doğal taş ihracatının 2017 yılından sonra artış eğilimine girdiği göze çarpmaktadır (İMİB, 2020).

Tablo 1. Türkiye mermer ihracaat değerleri (İMİB, 2020)

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

İnternette yayınlanan yazılar kaynak gösteriliyorsa internet adresi ve kaynağa erişim tarihi belirtilmelidir.

Örnek:

Yazar, A., Yıl. Yayın adı. Erişim Tarihi: XX.YY.ZZZZ. İnternet adresi.

Kaynaklar Listesinin Hazırlanması

Yazı içeriğinde kullanılan kaynaklar yazı sonunda yazar soyadına göre dizin haline getirilmelidir. Soyadı dizinine göre, aynı yazar(lar)ın farklı yıllardaki yayınları veriliyorsa, ilk yaptığı yayından itibaren sıralama yapılmalıdır.

Kaynak yazımı, yazar(lar) adları, yıl, makale/yayın adı/kitap/ismi/, yayınlandığı yer/sempozyum/kitap, sayfa aralığı sırası ile yazılması önerilir.

Metin içerisinde “ve” olarak ayrılan veya “vd.” ile kısaltılan yazar adları da kaynak listesinde tam olarak verilmelidir.

EK -2 HAKEM DEĞERLENDİRME FORMU



Hakemler İçin Değerlendirme Formu

Sayın Hakem,

MAPEG Dergimizin gelecek sayılarında yayınlamayı düşündüğümüz ekte yer alan makaleyi aşağıda belirtilen değerlendirme ölçütlerine uygunluk açısından değerlendirmenizi rica ediyoruz.

Makale ile ilgili olarak, değerlendirme ölçütleri dışında varsa görüş, eleştiri ve önerilerinizi genel değerlendirme ve yorumlar başlığı altında belirtebilirsiniz.

Makale ile ilgili sonuç değerlendirme bölümünü tamamladıktan sonra, makale metni üzerinde değişiklikleriniz varsa değerlendirme formu ile birlikte makale metnini elektronik ortamda (dergi@mapeg.gov.tr) dergi editörüne göndermenizi önemle rica ederiz.

Editör

| | |
|--------------------------|--|
| Makalenin Başlığı | |
|--------------------------|--|

| Değerlendirme Başlıkları | Uygun | Kısmen uygun | Uygun değil |
|---|--------------|---------------------|--------------------|
| Makale başlığı içerik ile uyumlu mudur? | | | |
| Türkçe özet çalışma sonuçlarını içeriyor mu? | | | |
| İngilizce özet Türkçe özete uygun mu? | | | |
| Giriş bölümünde çalışmanın konusu hakkında yeterli bilgi verilmiş mi? | | | |
| Dil bilgisi kurallarına uygun, akıcı ve anlaşılır bir dilde yazılmış mıdır? | | | |
| Konuyla ilgili kavramlar yerinde ve doğru kullanılmış mıdır? | | | |
| Tablo ve şekiller uygun ve anlaşılabilir midir? | | | |
| Kaynak gösterimleri doğru ve güncel midir? | | | |
| Çalışmanın genel olarak değerlendirilmesi | | | |

| |
|-------------------------------------|
| Görüş, eleştiri ve öneriler: |
| |

Değerlendirme Sonucu;

- Mevcut hali ile yayınlanabilir.
 Düzeltmeler yapıldıktan sonra editör kontrolü ile yayınlanabilir.
 Düzeltildikten sonra tekrar incelemek isterim.
 Yayınlanması uygun değildir.

Hakemin

Unvanı :
Adı Soyadı :
Çalıştığı Kurum :
Tarih :
İmza :

EK-3 TELİF HAKKI DEVİR FORMU

TELİF HAKKI DEVİR FORMU

ENERJİ VE TABİİ KAYNAKLAR BAKANLIĞI
Maden ve Petrol İşleri Genel Müdürlüğü
Mevlana Bulvarı No:76 Beştepe - Yenimahalle / ANKARA

MAPEG DERGİ

SORUMLU YAZAR BİLGİLERİ

Adı Soyadı:

T.C. Kimlik No:

Adres:

e-Posta:

YAYIN BİLGİLERİ

Yazının başlığı:

Diğer yazarlar:

MADEN VE PETROL İŞLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ MAPEG DERGİ
TELİF HAKKI KURALLARI:

1. Yazının bilimsel, etik ve hukuki tüm sorumluluğu yazarlara aittir. Yazıların yürürlükteki mevzuat hükümleri çerçevesinde yazarları aleyhine sebep olabileceği idari, adli, cezai ve mali sonuçlarından dolayı MAPEG'e sorumluluk atfedilemez.
2. Yazı, dergiye gönderildikten sonra, hiçbir aşamada, telif hakkı devir formunda belirtilen yazar adları ve sıralaması dışında yazar adı eklenemez, silinemez ve sıralamada değişiklik yapılamaz.
3. Ortak yazarlı çalışmalarda, diğer yazarlara ulaşılamaması durumunda sorumlu yazar bütün sorumluluğu kabul etmiş sayılır.
4. Maden ve Petrol İşleri Genel Müdürlüğü MAPEG Dergi'de yayımlanmış yazıların diğer çalışmalarda kullanılması, ancak atıf verilmesi halinde mümkündür. Atıf yapılırken; yazar adı/adları, makale adı, dergi adı, yayın yılı, cilt, sayı ve dergide yayınlanmış sayfa numaralarının verilmesi zorunludur.
5. Yazının içinde yer alan bilgilerin sorumluluğu yazar/larına aittir.
6. Telif hakkı dışındaki patent vb. bütün tescil edilmiş hakları yazar/lara aittir,
7. MAPEG Dergi, açık erişimi desteklemektedir. Yazıların kişisel web sayfası ya da kurumsal arşivlerde saklanmalarına engel herhangi bir kısıtlama bulunmamaktadır.

Sorumlu yazar olarak diğer yazarlar adına;

1. Maden ve Petrol İşleri Genel Müdürlüğü MAPEG Dergi'ye gönderilen yazının bilimsel araştırma ve yayın etiğine uygun olarak hazırlandığını,
2. Yazının özgünlüğünü,
3. Başka bir yerde yayımlanmadığını ya da yayımlatılmak üzere sunulmadığını,
4. Yazının son halini tüm yazarların okuduğunu ve uygun bulduğunu,
5. Yazıya destek veren kişi, kurum ve kuruluşların yazı kapsamında anıldığını,
6. Sorumlu yazar olarak, telif hakkı ihlali nedeniyle üçüncü şahıslarca istenecek hak talebi veya açılacak davalarda Maden ve Petrol İşleri Genel Müdürlüğünün ve dergi yayın kurulunun hiçbir sorumluluğunun olmadığını, tüm sorumluluğun sorumlu yazarda olduğunu,
7. MAPEG Dergi'de paylaştığım herhangi bir yazı, makale, metin ya da fotoğraf ve diğer tüm basıma uygun eserlerimden hiçbir şekilde maddi bir talebim olmayacağını,
8. Yazıda hiçbir suç unsuru veya kanuna aykırı ifade bulunmadığını, araştırma yapılırken Kanuna aykırı herhangi bir malzeme ve yöntem kullanmadığımı, yazı ile ilgili tüm yasal izinlerin alındığını ve etik kurallara uygun hareket edildiğini,
9. Sunulan yazı üzerindeki mâli haklarımı, özellikle işleme, çoğaltma, temsil, basım, yayım, dağıtım ve internet dâhil olmak üzere kamuoyuna her türlü iletim hakkını, Maden ve Petrol

İşleri Genel Müdürlüğü MAPEG Dergi yetkili makamlarınca sınırsız olarak kullanılmak üzere, Maden ve Petrol İşleri Genel Müdürlüğü MAPEG Dergi'ye devretmeyi kabul ve taahhüt ederim.

Sorumlu Yazarın Adı Soyadı:

Tarih:

İmza:

Belgenin ıslak imzalı hali tarayıcıda taranmış jpeg formatında ya da pdf formatında olmalı ve yazı ile birlikte dergi adresine (dergi@mapeg.gov.tr) adresine gönderilmelidir. Yazının, yayın kurulunca yayına kabul edilmemesi durumunda bu belge geçersizdir.