

## TİCARETTE “UZMAN GÖRÜŞ” DERGİSİ YAZIM KURALLARI

### A) Makale Metni

1. Makaleler “Microsoft Word” programında, “Times New Roman”, 12 punto kullanılarak ve 1,5 satır aralıklı hazırlanmalıdır. Her bir paragraf aralığı (sonra 6nk) boşluk bırakılmalıdır.
2. Makale içinde yer alan şekil ve tablolarda “Times New Roman” ve 12 punto kullanılmalıdır. Ancak, gerekli hallerde karakter boyutu 10 puntoya kadar düşürülebilir. Şekil ve tablolar herhangi bir kaynaktan alınmışsa, alt kısmına kaynakçası erişim tarihi ile birlikte belirtilmelidir.
3. Makale içinde yer alan denklemler, “MathType” kullanılarak “Times New Roman” ve 12 punto kullanılarak hazırlanmalıdır. Ardışık sıra numaraları ile numaralandırılmalıdır.
4. Makale içinde yer alacak dipnotlar; “Times New Roman” ve “12” punto kullanılarak parantez içi atıf şeklinde veya “Times New Roman” ve “10” punto kullanılarak dip not atıf şeklinde ve ardışık sıra numaraları kullanılarak yapılmalıdır.
5. Türkçe ve/veya İngilizce başlıklar, Türkçe ve/veya İngilizce özet bölümlerinin üzerine büyük harfle ortalanarak, 1,5 satır aralıklı, Times New Roman, 12 punto ve kalın (bold) olarak yazılmalıdır.

### B) Özet, Anahtar Kelimeler ve Kaynakça

1. Makaleler Türkçe veya İngilizce dillerinden herhangi birinde yazılmış olsalar dahi, her bir yazıda en az 100, en çok 200 sözcükten oluşan Türkçe ve/veya İngilizce özetlerin; her iki dilde makale başlığı ile en az dört en fazla altı anahtar sözcüğün yazının başına eklenerek gönderilmesi gerekmektedir. Özetlerde; amaç, yöntem, bulgular ve sonuç bilgilerinin yer almasına özen gösterilmelidir.
2. Özet kısımlarının altında (Türkçe özetin altında Türkçe, İngilizce özetin altında İngilizce olmak üzere) anahtar kelimeler yazılmalıdır. Anahtar kelimelerin ilk harfi büyük olmalıdır.
3. Makalenin sonunda, makalede kullanılan kaynakların yazar soyadına göre alfabetik sıraya dizildiği “Kaynakça”ya yer verilir. Yararlanılan kaynaklara ilişkin metin içindeki atıflar, her bir sayfa sonunda ve numaralı şekilde dipnot ya da metin içi atıf şekilleri

kullanılarak yapılmalıdır. Atıf şekli, makalenin tüm sayfalarında aynı olacak biçimde dipnot ya da metin içi atıf olarak kullanılmalıdır. Kaynakça ve atıf şekilleri **Ek-1**'de belirtilmiştir.

4. Özet, Anahtar Kelimeler ve Kaynakça “Times New Roman” ve 12 punto kullanılarak hazırlanmalıdır.

## **EK-1**

### **Atıf ve Kaynakça Şekilleri**

**1. Makale içerisinde yapılacak atıflar aşağıda şartlara uygun olarak yapılır:**

- Makale metni içerisindeki kitap atıfları aşağıdaki şekilde yapılır:

(Yazarın SOYADI, Eserin Yılı: s.Alıntı yapılan sayfanın sayısı)

- Makale metni içerisindeki tek yazarlı makale atıfları aşağıdaki şekilde yapılır:

(Yazarın SOYADI, Eserin Yılı: s.Alıntı yapılan sayfanın numarası)

- Makale metni içerisindeki birden çok yazarlı makale atıfları aşağıdaki şekilde yapılır:

(Yazarların SOYADLARI, Eserin Yılı: s.Alıntı yapılan sayfanın numarası)

- Makale metni içerisinde internet dokümanlarına atıf aşağıdaki şekilde yapılır:

(Yazarın SOYADI, Eserin Yılı: s.Alıntı yapılan sayfanın numarası)

- Makale metni içerisinde atıf yapılacak internet dokümanlarında yazar, eser adı, yayın tarihi, kurum adı gibi künye bilgilerinden herhangi birinin olmadığı durumlarda atıf aşağıdaki şekilde yapılır:

(E-kaynak: İnternet sitesinin kısa adresi Erişim Tarihi: Gün/Ay/Yıl)

**2. Makale içerisinde atıf yapılan eserlere “Kaynakça” başlığı altında aşağıdaki şekilde hazırlanmalıdır:**

- Makale metni içerisinde atıf yapılan kitaba aşağıdaki şekilde yer verilir:

Yazarın SOYADI, Adı. (Yıl). Kitabın Adı, (Baskı). Basıldığı Yer: Yayınevinin İsmi.

- Makale metni içerisinde atıf yapılan makaleye aşağıdaki şekilde yer verilir:

Yazarın SOYADI, Adı. (Yıl), “Makalenin Başlığı”, Derginin İsmi. Cilt Numarası, İlk ve Son Sayfa Numaraları.

- Makale metni içerisinde atıf yapılan iki yazarlı bir makaleye aşağıdaki şekilde yer verilir:

Yazarın SOYADI, Adı ve 2. Yazarın SOYADI, Adı (Yıl). “Makalenin Başlığı”, Derginin İsmi, Cilt Numarası, İlk ve Son Sayfa Numaraları.

- Makale metni içerisinde atıf yapılan internet kaynaklı dokümanlara aşağıdaki şekilde yer verilir:

Yazarın SOYADI, Adı. (Yıl), Raporun/Makalenin/Haberin Başlığı (Basım Yılı). Raporun/Makalenin/Haberi hazırlayan veya yayınlayan kuruluşun Adı (Adres: Rapora/Makaleye/Habere erişim sağlanan internet adresi, Erişim Tarihi: Gün/Ay/Yıl)

- Makale metni içerisinde atıf yapılan internet kaynaklı dokümanlarda yazar, eser adı, yayın tarihi, kurum adı gibi künye bilgilerinden herhangi birinin olmadığı durumlarda kaynakçada aşağıdaki şekilde yer verilir:

(E-kaynak: İnternet sitesinin tam adresi Erişim Tarihi: Gün/Ay/Yıl)