

MADEN TETKİK ARAMA DERGİSİ YAYIM KURALLARI

YAYIM AMAÇLARI

MTA Dergisi aşağıda belirtilen yayım amaçlarını taşır:

- Türkiye'de yer bilimleri konularında yayım yoluyla bilimsel iletişimin sağlanmasına katkıda bulunmak,
- Türkiye'de yer bilimleri konularında yapılan araştırmaların yabancı ülkelere duyurulmasına aracı olmak,
- Maden Tetkik ve Arama Genel Müdürlüğü tarafından yer bilimleri konularında yapılan bilimsel araştırma ve uygulamaların kamuoyuna duyurulmasını sağlamak,
- Dergiyi nitelik, kapsam ve biçim açısından yüksek düzeyde tutarak uluslar arası yayım değişiminde etkili bir araç olarak kullanmak,
- Türkçe'nin bilim dili olarak da geliştirilmesi ve yabancı sözcüklerden arındırılması çabalarına katkıda bulunmak.

NİTELİK

Yazıların MTA Dergisinde yayımlanabilmeleri için aşağıdaki niteliklerden en az birini taşımaları gereklidir:

- Yer bilimleri ile Genel Müdürlüğün çalışma konularında yapılmış ve Özgün sonuçları olan "Özgün Bilimsel Araştırmalar". Bu tür yayınlar; Türkiye'nin yer bilimlerinin çeşitli konuları ile ilgili Özelliklerinin ortaya çıkarılmasına katkıda bulunan özgün araştırmaları, Türkiye'nin enerji ve doğa! kaynaklarının araştırılması ve değerlendirilmesini konu alan araştırmaları, çevre sorunlarını yer bilimleri açısından inceleyen ve özgün sonuçları olan bilimsel araştırmaları kapsar.

- Yer bilimleri ile ilgili herhangi bir sorunun çözümünde yeni yaklaşım ve yöntemleri uygulayan çalışmalar, MTA Genel Müdürlüğünde yapılmış mühendislik bilimleri ile ilgili herhangi bir sorunun çözümünde bilinmeyen, yeni yaklaşım ve yöntemleri uygulayan "Geliştirme Araştırmaları",

- Yer bilimleri konularında birinde yapılmış önceki araştırmaları eleştireci bir yaklaşımla derleyen ve o konuda yeni bir görüş ortaya koyan "Eleştireli Derlemeler",

- Türkiye'de yer bilimleri alanında yürütülmekte olan çalışmaların çeşitli aşamalarında elde edilen verileri ve Türkiye'de varlığı önceden bilinmeyen fosil, mineral, süs taşı, kaya türü gibi konularla ilgili yeni bulguları yansıtan bilimsel haber niteliğinde "Kısa notlar",

- Derginin yayımlanmış ve son sayısında yer alan bir yazının tümünü ya da bir bölümünü eleştiren "Eleştiri" yazıları ve bu eleştiriye, eleştirilen yazının yazar(lar)ı tarafından verilecek "Yanıt" yazıları

ELEŞTİRİ VE YANIT YAZILARI

Derginin yayımlanmış en son sayısında yer alan bir yazının tümünü ya da bir bölümünü eleştiren yazılar, yayımlanması isteği ile derginin dağıtıldığı tarihten sonra en geç altı ay içinde gönderildiğinde, izleyen ilk sayısında yayımlanır. Eleştiri yazılan yayımlanmadan önce eleştiren yazının yazarına yanıtlanması için gönderilir. Birden çok yazarlı yazılarla ilgili eleştiriler yazının ilk yazarına gönderilir.

Eleştirinin öngörülen süre içinde yanıtlanmaması durumunda eleştiri yazısı tek başına yayımlanır; yanıt daha sonra gönderilirse bile yayımlanmaz. Yanıtların yeniden eleştirilmesine olanak tanınmaz. Eleştirme ve yanıtlamada bilimsel tartışma ve etik kurallarına uyulmalıdır. Eleştiri ve yanıt yazıların her biri varsa şekiller ile birlikte dört sayfayı aşmamalıdır. Sayfaların boyutları ve kullanışı "Yayım Kuralları" bölümüne uygun olmalıdır,

KISA NOTLAR

Maden Tetkik ve Arama Dergisinin "Kısa Notlar" bölümünde, yer bilimleri alanında yapılmış ya da sürdürülmekte olan bilimsel araştırma ve uygulamalardan elde edilen veri ve bulguları yansıtan bilimsel haber niteliğinde kısa, somut ve öz yazılara yer verilir.

"Kısa Notlar" bölümünde yayımlanabilecek nitelikte düzenlenmiş yazılar, iletişimde çabukluk sağlanması amacıyla Genel Müdürlüğe yayımlanması istemi ile gönderildiği tarihten sonra çıkacak olan ilk ya da en geç ikinci sayıda sıra bekletilmeksizin yayımlanır. Bu yolla, Türkiye'de yer bilimleri alanında gereksinimi duyulan bilimsel iletişimin daha etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi amaçlanmaktadır.

Yazıların "Kısa Notlar" bölümünde yayımlanabilmesi için tüm şekiller ve çizelgeler ile birlikte dört sayfayı aşmamaları gereklidir (sayfaların boyutları ve kullanışı "Yayım Kuralları"na uygun olmalıdır).

YAYINA SUNUM VE KABUL

MTA Dergisine yayımlanmak üzere sunulacak çalışmalar yukarıda sözü eden kurallara uygun olarak hazırlanarak:

Maden Tetkik ve Arama Genel Müdürlüğü

Jeoloji Etütleri Dairesi Başkanlığı

06520 Ankara

adresine biri orijinal bilgisayar çıktı üç kopya halinde gönderilir. İkinci ve üçüncü takımlar fotokopi yoluyla üretilmiş olabilir. Bu kopyalarla birlikte "Metin", "Şekiller", "Çizelgeler" biçiminde ayrı ayrı adlandırılmış dosyaların bu aşamada disket veya CD ile yollanması gereklidir. Yazının daha önce kısmen veya tamamen başka bir yerde yayınlanıp yayınlanmadığı belirtilmelidir. Yayımlanmayan yazılar yazarlarına geri verilmez. Nitelik ve biçim açısından "MTA Dergisi Yayım Kurallarına uymayan yazılar, içerik açısından incelenmeden iade edilir. Biçim açısından uygun görülen çalışmalar, MTA Dergisi Editörlüğü tarafından en az iki uzman hakeme incelemeye gönderilir. Gereken durumlarda bir üçüncü hakemin görüşlerine başvurulabilir. Çalışma, hakemlerden gelen görüşler doğrultusunda Editörlükçe değerlendirilir. Yayımlanması doğrudan veya şartlı olarak kabul edilen yazılar, Yayın Yönetmeni tarafından imla kuralları yönünden incelenir.

Yazının şartlı kabulü halinde çalışma, düzeltme talebi ile yazar(lar)'a geri gönderilir. Önerilen düzeltmelerin yapılıp yapılmadığı Editörlük tarafından irdelenir. Düzeltmelerin yetersiz bulunması halinde yazı iade edilir. Düzeltmelerin uygun bulunması halinde yazı yazar(lar)a gönderilerek düzenlenerek Editörlüğe iletilmesi istenir.

MTA Dergisinde yayımlanması isteği ile gönderilen yazılar, tüm resimlemeleri ile birlikte, 30 sayfayı geçmemelidir, 30 sayfayı geçen yazılar Editörlük tarafından ancak özel durumlarda değerlendirilmeye alınabilir

Yazının hakemlerce şartlı kabulü halinde çalışma düzeltme talebi ile geri gönderilir. Önerilen düzeltmelerin yapılıp yapılmadığının belirlenmesi Editörlük tarafından irdelenir. Düzeltmelerin yetersiz bulunması halinde yazı iade edilir. Düzeltmelerin uygun bulunması halinde yazı yazar(lar)a gönderilerek MTA Dergisi formatına uygun biçimde hazırlanması istenir. Bu şekilde basıma hazır halini almış olan yazı disket veya CD'ye yüklenerek bilgisayar çıktısı bir kopya ekinde (orijinal ekleriyle birlikte) MTA Dergisi Editörlüğüne gönderilir. Disket ve CD de sunulan dosyaların "Metin/Text", "Şekit/Figure", Çizelge/Table" ve Levha/Plate" şeklinde adlandırılması gerekmektedir. Yayın Yönetmeninin son kontrolünden sonra yazının ön basımı (proof) yazar(lar)a pdf formatında iletilerek basım kontrolünün (proof reading) yapılması istenir.

YAYIM KURALLARI

Yayım Dili

Maden Tetkik ve Arama Dergisi yılda iki kez, her sayısı biri Türkçe, diğeri İngilizce olarak basılır. Sadece Türkçe sayıda yayımlanması istenen yazılarda tüm metin, şekil, çizelge ve levhalarda yer alan bilgilerle bunların açıklamaları Türkçe verilmeli, İngilizce başlık ve iki sayfayı geçmeyecek genişletilmiş öz (extended abstract) eklenmelidir. Türkçe ve İngilizce baskıların her ikisinde de yayımlanması istenen yazılar, Türkçe ve İngilizce olarak iki ayrı takım halinde gönderilmelidir. Sadece Türkçe yayımlanması istenen yazılardan MTA Dergisi Editörlüğü tarafından yabancı dil baskısında yayımlanması uygun görülen yazıların İngilizce'ye çevrilmesi öncelikle yazar(lar)ından istenir.

Yazı Taslağı

MTA Dergisi'nde yayımlanması isteği ile ilk incelemeye gönderilecek yazılar, A4 (29.7 x 21 cm) boyutlu kağıtların bir yüzüne bilgisayar ortamında word formatı kullanılarak Ariel 12 punto ile ve çift aralıklı satır ile yazılmış olmalıdır. Yazı kağıdının alt, üst, sol ve sağ çevresinde 2.5 cm boşluk bırakılmalıdır. Özel harfler ve simgelerin kullanılmasını gerektiren formüller bilgisayar ortamında sunulmalıdır. Yazıda kullanılacak birinci derece başlıklar sola hizalı büyük harfle yazılmalı ve Ariel 12 kalın punto kullanılmalıdır. İkinci derece başlıklar sola hizalı Ariel 12 kalın punto ilk harfi büyük diğeri küçük olarak yazılmalıdır. Üçüncü derece başlıklar ise sola hizalı Ariel 12 normal punto ilk harfleri büyük, diğeri küçük olarak yazılmalıdır. Dördüncü derece başlık kullanılmamalıdır. Metin içerisinde paragraflardan sonra bir aralık bırakılmalıdır.

Bir yazı sırasıyla;

-BAŞLIK

-Yazar Adı ve SOYADI, ve * işareti (Adresi, e-mail adresi sayfanın en altına yazılmalıdır)

-ÖZ

-ANAHTAR SÖZCÜKLER

-GİRİŞ

-ÖRÜ

-TARTIŞMA

-SONUÇLAR

- KATKI BELİRTME

- DEĞİNİLEN BELGELER

kapsamalıdır.

Başlık

Başlık yazının konusunu olabildiğince kısa, açık ve yeterli bir biçimde yansıtmalıdır. Yazıda yeterince işlenmeyen konular başlık yazısı kapsamına sokulmamalıdır. Her makale için metnin sonunda 50 karakteri geçmeyecek şekilde ayrıca Türkçe "Kısa Başlık" verilmelidir (İngilizce yayınlanacak makaleler için İngilizce kısa başlık gereklidir). Başlık tümü ile büyük harf ve sola hizalı olmalıdır.

Yazar Adı ve Adresi ve E-mail Adresi

Yazar(lar)ın ad ve soyadı san belirtilmeden yazılmalıdır. Ön adlar küçük, soyadı büyük harfle yazılmalıdır. Sayfanın sonunda yer alacak uğraşı adresinde yalnızca kuruluş adı belirtilmeli, görev belirtilmemelidir. Yazar adı ve uğraşı adresinin yazılmasında kısaltmalar yapılmamalıdır. Adresler, başka dile çevrilmeden, ait oldukları ülke dilinde verilmelidir, varsa e-mail adresi eklenmelidir.

Öz

Öz, yazının diğer bölümlerine başvurmadan anlaşılabilir ve tek başına bir "Öz Dergisinde yayımlanabilecek düzende yazılmalıdır. Öz, yazının içindeki bölümleri kısa bir sunuşu biçiminde düzenlemeli, yazının amacını, bilinenlere katkısını, sağlanan yeni verileri ve yorumları yansıtmak biçiminde yazılmalıdır. Anlatımda kısa, aydın ve yalın tümceler kullanılmalıdır. Öz kısmında yazının diğer bölüm ve resimlemelerine ya da başka yazılara değinme yapılmamalı, dipnot kullanılmamalıdır. Özü içinde işlenmemiş bilgilere öзде yer verilmemelidir. Öz yaklaşık 200 sözcüğü geçmemeli ve tek paragraf olarak yazılmalıdır,

"Kısa Notlar" bölümünde yer alacak yazılar için öz verilmemelidir. Sadece Türkçe sayıda yayımlanan makalelerin İngilizce özleri (abstract), iki basılı sayfayı aşmamak üzere genişletilmiş öz (extended abstract) biçiminde verilebilir

Anahtar Sözcükler

Taramalarda kolaylık sağlama amacı ile, yazının genel içeriğini belirtecek beş sözcük seçilerek bu bölümde belirtilir.

Giriş

Bu bölümde araştırmanın amacı, yeri, süresi, araştırma yöntemleri, konu ile ilgili önceki incelemeler, yazı kapsamındaki konularla ilgili yapılan işlerin sorumlu yazarının belirtilmesi gibi, yazıyı okumaya hazırlayıcı ve anlaşılmasını kolaylaştırıcı bilgilerden gerekli görülenler

belirtilmelidir Yazıda adlandırma, sınıflama ve kısıtlamalarda olağan olamayan ya da alışlagelmiş dışında bir yol izlenmişse, gerekçesi bu bölümde belirtilmelidir. Bu bölümde yer alacak konulardan her biri ayrı birer paragraf oluşturabileceği gibi, gerek görüldüğünde her biri için birer alt başlık da verilebilir.

Yazının anlaşılmasını kolaylaştıracak anımsatıcı bilgilere gerek duyulduğunda, yine bu bölüm kullanılabilir. Örneğin, istatistik bilgileri, formüllerin çıkarılışı, deney ya da uygulama yöntemleri gibi türden bilgiler bu bölümde yer alabilir.

Örü

Bu bölümde okuyucuya konu ile ilgili olarak aktarılmak istenen veriler, bulgular ve görüşler işlenir. Yazının ana bölümünü oluşturur. "Öz", "Tartışmalar", "Sonuçlar" gibi yazının diğer bölümlerinde kullanılan veriler bu bölümden kaynaklanır. Konuların işlenmesinde yazının "Giriş" bölümünde vurgulanan amacın dışına çıkmamaya özen gösterilmelidir. Yazının amacının gerçekleştirilmesinde katkısı olmayan ya da sonuca gitmede yararlanılmayan bilgilere yer verilmemelidir. Bu bölümde kullanılan her verinin ve ileri sürülen her görüşün, çalışmalarından elde edilen bulgularla kanıtlanması ya da değinme yoluyla bir kaynağa dayandırılması gerekir. Konuların işlenmesinde izlenecek yol ve yöntem ele alınan konuların özelliklerine göre değişir. Gerektiği sayıda ve değişik aşamalı konu başlıkları bu bölümde kullanılır.

Tartışmalar

Yazının örü bölümünde nesnel olarak aktarılan veri ve bulguların gerektiğinde yazar tarafından tartışılması bu bölümde yapılmalıdır. Tartışmaların sonuçlarla birlikte ele alınmasının yararlı görüldüğü durumlarda başlıklar birleştirilerek "Sonuçlar ve Tartışmalar" başlığı tek başlık olarak kullanılabilir

Sonuçlar

Yazı konusunu oluşturan incelemeden sağlanan yeni veri ve bulgular bu bölümde Öz ve somut biçimde belirtilmelidir. Örü içinde yeterince değinilmemiş ve/ya da işlenmemiş konulara bu bölümde yer verilmemelidir. Araştırma sonuçlarının vurgulanması ve anlatımda açıklığın sağlanması bakımından sonuçlar maddeler halinde verilebilir.

Katkı Belirtme

Bu bölümde yazının konusunu oluşturan araştırmanın gerçekleştirilmesinde önemli yeri olan katkılar belirtilir. Katkı belirtmede bu bölümü asıl amacından uzaklaştıracak tutuma girilmemelidir. Katkı belirtme aşağıda belirtilen örneklere göre yapılmalıdır.

- Bu çalışma MTA Genel Müdürlüğü'nün.....projesi kapsamında gerçekleştirilmiştir.

- Bu makalenin geliştirilmesinde eleştirileri ile katkı koyan'a teşekkür ederim (ederiz).

- Olağan görev gereği yapılan, ancak yapana az ya da çok sorumluluk yükleyen katkılar: "İ. Enver Altınlı çalışmaları yönetmiştir"; "İlerdiyen katının sınırlarının saptanmasında Encüment Sirel'in görüş ve uyarıları gözetilmiştir." Bu tür katkılarda akademik ve uğraşı sanları belirtilmez.

- Olağan görevi dışı yapılan katkılar: "Yayınlanmamış arazi notlarından yararlanma olanağını veren Prof. Dr. Melih Tokay'a teşekkür ederim."; "Sondaj karotlarının incelenmesi olanağını tanıyan DSİ 5. Bölge Etüt-Plân Baş Mühendisi Ethem Göğ'er'e teşekkür ederim." Bu tür katkılarda akademik ve uğraşı sanları belirtilir.

- Olağan görev gereği yapılmış olup yapana sorumluluk yüklenmeyen katkılar belirtilmemelidir Örneğin, "bana araştırma olanağı sağlayan Daire Başkanımız ya da Kürsü Direktörümüz Sayın.....'a teşekkür ederim." gibi tümceler kullanılmamalıdır.

Değinilen Belgeler

Bu bölümde yalnızca yazıda değinilmiş olan belgeler eksiksiz olarak yer almalıdır. Yayınlanmamış sıradan (rutin) tanımlama raporlarına bu bölümde yer verilmemelidir.

Belgeler yazar soyadları göz önünde tutularak alfabe sırasına göre dizilmelidir. Tek yazarlı yazıda bir yazarın birden çok çalışmasına yer veriliyorsa, sıralama yayım yılına göre eskiden yeniye doğru yapılmalıdır. Bir yazarın aynı yıl için birden çok çalışmasının yer alması durumunda yayım yılından hemen sonra küçük alfabe harfleri kullanılmalıdır. Aynı yazarın birden fazla yazar ile yayımı varsa önce tek yazarlı olanlar tarih sırasına göre sıralanır, sonra çok yazarlı olanlar tarih sırasına göre sıralanır. Değinilen Belgeler ile ilgili bilgilerin verilmesinde yanlış yapmamaya özen gösterilmelidir. Yayın adlarında kısaltma kesinlikle kullanılmamalıdır. Bir yazının birden çok yazarı varsa en son yazarın adı ile bir öncekinin arasına "ve" sözcüğü konulmalıdır.

Aşağıdaki örneklerde, değinilen belgelerle ilgili bilgiler değişik belge türlerine göre, noktalama işaretleri de gözetilerek düzenlenmiştir.

- Belge süreli (periyodik) bir yayında yer alıyorsa, belge ile ilgili bilgiler şu sıraya göre verilmelidir; Yazar soyadı, yazarın ön ad (lar)ının baş harf(ler)i, yayım yılı, belgenin adı, belgenin yayımlandığı yayının adı, cilt ve/veya sayı numarası, belgenin ilk ve son sayfasının numaraları.

Örneğin:

Pamir, H.N. 1953. Türkiye'de orojenik hareketler hakkında, Türkiye Jeoloji Kurumu Bülteni, 4, 63-68.

Baykal, F. ve Kaya, O. 1963. istanbul bölgesinde bulunan Karbonifer'in genel stratigrafisi. Maden Tetkik ve Arama Dergisi, 61, 1-9.

Robertson, A.H.F. 2002. Overview of the genesis and emplacement of Mesozoic ophiolites in the Eastern Mediterranean Tethyan region. Lithos, 65, 1-67.

Aynı yazarın birden çok belgesine değinilmişse önce tek isimler tarih sırasına konmalı daha sonra iki isimler ikinci yazarın soyadı ve tarih sırası ile, en sonra ise çok isimli üçüncü yazarın soyadı ve tarih sırasına göre verilmelidir.

Belge bir kitap ise sırasıyla yazar soyadı, yazar ön ad(lar)ının harf(ler)i, yayım yılı, kitabın adı, yayımlayan kuruluşun adı, kitabın toplam sayfası belirtilir.

Örneğin:

Meriç, E. 1983. Foraminiferler. Maden Tetkik ve Arama Genel Müdürlüğü Eğitim Serisi no, 280s.

Einsele, G. 1992. Sedimentary Basins. Springer Verlag, 628p.

- Belge çeşitli yazarları yazılarının yer aldığı bir kitapta yayımlanmış ise belge adının sonuna kadar olağan sıra izlenir, daha sonra editör soyadı ve ad(lar)ının baş harfleri, editör sözcüğünün kısaltılmışı olan "ed", belgenin yer aldığı kitabı adı, "da" eki. yayımlanan kuruluşun adı, yayım yeri, ilk ve son sayfaların numaraları yazılır.

Örneğin:

Göncüoğlu, M.Ö., Turhan, N., Şentürk, K., Özcan, A., Uysal, Ş. ve Yalınız, K. 2000. A geotraverse across northwestern Turkey. Bozkurt, E., Winchester, J.A. ve Piper, J.D.A (ed). Tectonics and Magmatism in Turkey and the Surrounding Area da. Geological Society London, Special Publication, 173, 139-162.

- Belge "yayımlanmış bildiri özü" ise belge adının sonuna kadar olağan sıra izlenir, daha sonra bildirinin yayınlandığı toplantının adı, tarihi, yeri, özlere kitabının ilk ve son sayfalarının numaraları yazılır.

Örneğin:

Yılmaz, Y. 2001. Some striking features of the Anatolian geology. 4. International Turkish Geology Symposium, 24-28 Eylül 2001, Adana, 13-14.

- Belge yayımlanmamış ise, belge ile ilgili bilgilerin sonuna parantez içinde "yayımlanmamış" sözcüğü yazılır.

Örneğin:

Özdemir, C. ve Biçen, C. 1971. Erzincan İli, Iliç İlçesi ve civan demir etütleri raporu. Maden Tetkik Arama Genel Müdürlüğü Rapor No: 4461, 21s. Ankara (yayımlanmamış).

Resimlemeler

Yazıda kullanılan çizim, fotoğraf, levha ve çizelgelerin tümü "resimleme" adıyla anılmaktadır. Resimlemeler, kullanılmalarının kaçınılmaz olduğu ya da konunun anlaşılmasını kolaylaştırdıkları durumlarda kullanılmalıdır. Resimlemelerin biçim ve boyutlarının seçimi ve düzenlenmesinde, derginin sayfa boyu ve düzeni göz önünde tutularak, yer kaybını olabildiğince önleyecek tutum içinde bulunulmalıdır. Kullanılan resimleme sayısı metnin hacmiyle orantılı olmalıdır. Tüm resimlemeler metinden bağımsız olarak Resimlemeler adı altında ayrı bir dosya halinde iletilmelidir. Metin içerisinde Resimleme açıklamalarında kısaltmalar kullanılmamalıdır ve metin içindeki anılma sırası ile numaralandırılmalıdır.

Şekiller

Yazıda yer alacak levha dışındaki çizim ve fotoğraflar birlikte "Şekil" olarak değerlendirilecek ve metin içindeki anılma sırası ile numaralandırılacaktır

MTA Dergisinde yayımlanacak Şekiller bilgisayar ortamında tek kolon genişliği 7.4 cm veya çift kolon genişliği olan 15.8 cm boyutları dikkate alınarak hazırlanmış olmalıdır. Azami şekil alanı 15.8x21 cm'yi geçmemelidir. Tüm resimlemeler metinden bağımsız olarak 'Şekiller' adı altında ayrı bir dosya halinde iletilmelidir.

Şekiller hazırlanırken gereksiz ayrıntılara yer verilmemeli ya da bilgi aktarımı için gerektiğinden çok yer kullanılmamaya özen gösterilmelidir. Şekiller siyah-beyaz basılacak şekilde düzenlenmelidir.

Şekil açıklamaları aşağıdaki gibi olacaktır:

Şekil 1- Sandıklı ilçesinin (Afyon) a) güneybatısının jeolojik haritası, b) kuzeydoğusunun jeolojik haritası (Gürsu, 2002).

Çizimler çok bilinen bilgisayar programları (Freehand ve CorelDraw gibi) ile düzgün, temiz ve ustaca çizilmiş olmalıdır. Şekil küçüldüğünde kaybolabilecek ince çizgiler kullanılmaktan kaçınılmalıdır. Tüm çizimlerde, kullanılan simge ya da harflerin Ariel 8 punto yazı karakterinde, küçültme yapıldığında 2 mm den küçük olmayacak büyüklükte olmalıdır. Çizimlerde kullanılan standartlaşmış tüm simgeler tercihen çizim içinde, bunların çok uzun olması halinde ise şekil altı yazısında açıklanmalıdır. Tüm çizimlerde çizgisel ölçek kullanılmalıdır. Çizim içinde yazar adı, şekil açıklaması, şekil numarası yer almamalıdır.

Fotoğraflar

Fotoğraflar kullanış amaçlarını yansıtacak nitelikte olmalıdır ve baskıda bazı ayrıntıların yitilebileceği göz önünde tutularak seçilmelidir. Fotoğrafların sayılan, gereklilikleri ve elverişlilikleri konusunda duyarlılık gösterilmelidir, Fotoğraflar yazının incelenme aşaması için tüm ayrıntıların görülebildiği bilgisayar dosyası olarak (EPS, JPEG veya TIFF uzantılı, 600 dpi çözünürlükte) verilmelidir. Orjinal fotoğraflar gerekli olması halinde sunulacak son kopyaya eklenmelidir.

Levhalar

Levhalar, birden çok sayıda fotoğrafın bir arada ve özel nitelikte bir kağıda basımının gerektiği durumlarda kullanılmalıdır. Levhalar yazının incelenme aşaması için tüm ayrıntıların görülebildiği bilgisayar dosyası olarak (EPS, JPEG veya TIFF uzantılı, 600 dpi çözünürlükte) verilmelidir.

Bu durumda levhanın niteliğine göre beyaz veya siyah bir fon üzerine şekiller bilgisayar ortamında yerleştirilerek basılması istenen düzende sunulmalıdır. Levha boyutları derginin sayfasının kullanılabilir alanının boyutlarına eşit olmalı ve levha alanı göze hoş görünecek şekilde düzenlenmelidir. Levha üzerinde yer alan şekillerden her birinin altına şekil numaraları yazılması olmalıdır. Orjinal levhalar yazının kabulü durumunda sunulacak son kopyaya eklenmelidir.

Şekiller ve levhalar kendi aralarında ve birbirinden bağımsız olarak numaralanmalıdır. Şekiller Latin rakamları ile levhalar ise roman rakamlarıyla numaralanmalıdır (Örneğin, Şekil 1, Levha 1).

Resimlemelerin üzerinde açıklama yazısı bulunmamalıdır. Derginin Türkçe baskısında yer alacak yazıların çizimlerinde kullanılan çizim içi yazılar ve açıklamalar

Türkçe; biri Türkçe diğeri İngilizce olmak üzere iki dilde yayımlanacak yazıların çizimlerinde kullanılan çizim içi yazılar ve açıklamalar ise biri Türkçe diğeri İngilizce dilinde düzenlenmiş iki takım olarak verilmelidir.

Çizelgeler

Tüm Çizelgeler, tercihen word formatında düzenlenmelidir. Tüm çizelgelerde, kullanılan simge ya da harflerin Arial 12 punto'dan büyük, 8 punto'dan küçük olmaması gereklidir. Çizelgelerin biçim ve boyutlarının seçimi ve düzenlemesinde, derginin sayfa boyu ve düzeni göz önünde tutularak, yer kaybını olabildiğince önleyecek tutum içinde bulunulmalıdır.

Çizelge açıklamaları aşağıdaki gibi olacaktır:

Çizelge 1- İnceleme alanındaki jeotermal suların hidrojeokimyasal analiz sonuçları,

Adlama ve Kısaltma

Yazıda alışılmışın dışında adlandırma ve standartlaşmamış kısaltmalar yapmaktan kaçınılmalıdır. Bu türden adlandırma ve kısaltmaların kullanılmasının zorunlu görüldüğü durumlarda izlenen yol ve yöntem açıklanmalıdır. Standart kısaltmalarda kullanılan sözcük baş harfleri arasına nokta konmamalıdır (MTA, DSİ gibi). Coğrafya yönlerinin kısaltmaları Türkçelerine göre yapılmalıdır (K, G, D, B, KD). Ölçü birimi olarak metre sistemi kullanılmalıdır. Yazı içinde geçen Şekil, Levha ve Çizelge adlarında kısaltma yapılmamalıdır. Örneğin "Bölgenin genelleştirilmiş stratigrafik kesitinde (Şekil 1) görüldüğü gibi....."

Stratigrafi Adlamaları

Stratigrafi adlamaları Türkiye Stratigrafi Komitesince hazırlanmış Stratigrafi sınıflama ve adlama kurallarına uygun olarak yapılmalıdır.

Paleontoloji Adlamaları ve Fosil Adlarının Yazılışı

Paleontoloji adlamalarında "International Code of Zoological Nomenclature, XV International Congress of Zoology; int. Trust Zool. Nomenclature, London 1964" kararlarına uyulmalıdır.

Fosil adlarının yazılışları aşağıdaki örneklere göre yapılmalıdır.

- Tür adları:

Alveolina sp.

Aiveolina cucumiformis Hottinger, 1960

Alveolina cf. cucumiformis Hottinger, 1960

Alveolina aff. cucumiformis Hottinger, 1960

Alveolina globosa (Leymerie, 1846)

- Cins adları (nitelik belirttikleri durumlarda) Nummulites'li marn: Hippurites'li kireçtaşı gibi,

- Takım ve sınıf adları (nitelik belirttikleri durumlarda) gastropodlu kumtaşı, lamelibranşı seviye, graptolitli tabaka, mercanlı kireçtaşı, sefalopodlu, ekinidli, foraminiferli, dinoflagellatlı, konodontlu, süngerli, ostrakodlu, brakyopodlu, radyolaryalı, ammonitli, gibi.

Değİnmeler

Örü içinde yapılacak değİnmelerde yazar(lar)ın yalnızca soyad(lar)ı ve yayının yayım yılı belirtilir. Değİnmeler ifade şekline göre aşağıdaki örneklerden birine uygun olarak düzenlenmelidir:

Tek yazarlı bir yayına değİnme:

İstanbul dolayında Devoniyen ve Karbonifer yaştaki birimlerin kıvrım eksenlerinin K-G yönlü olduğı bilinmektedir (Ketin, 1953,1956; Altınlı, 1999).

- Altınlı (1972, 1976), Bilecik kumtaşını ayrıntılı olarak tanımlamıştır.

İki yazarlı bir yayına değİnme:

Birimin üst kesimleri İlerdiyen fosillerini kapsamaktadır (Sirel ve Gündüz, 1976; Keskin ve Turhan, 1987, 1989).

İkiden çok yazarlı bir yayına değİnme:

- Erk ve diğİerleri (1976)'ya göre Kartal formasyonu akarsu ortam koşullarını yansıtmaktadır.

- Birim D'ya doğru kamalanarak kaybolmaktadır (Tokay ve diğİerleri, 1984)

Bir başka yayın içindeki değİnmeye değİnme:

Lebling'in Çakraz dolayında Liyasın varlığından söz ettiğı bilinmektedir (Lebling, 1932; Charles, 1933'ten).

Sözlü ya da yazılı görüşmelere değİnme:

Berke baraj yerinde ofoyolitler alloktan konumludur (O. Sungurlu, 1978, sözlü görüşme); F. Baykal'a göre (1971, yazılı görüşme) Çayır formasyonu Batı Toroslar'da Barladağı yöresinde kamalanmaktadır.

Dipnot

Dipnotlarda verilecek bilgiler için "Giriş" bölümünün kullanılması daha uygun olur. "Örü"de ya da "Giriş" bölümünde verilmesi uygun görülmemeyen ve 10 satırı geçmeyen açıklamalar dipnot şeklinde verilebilir.

Yazıda birden çok dipnot kullanılması durumunda, dipnotlar değİnme sırasına göre numaralanmalı ve her dipnot değİnmesinin yapıldığı sayfanın altında yer almalıdır.

KABUL EDİLMİŞ YAZILARIN DÜZENLENMESİ

Gönderilen yazının yayına geçici kabulü halinde yazı önerilen düzeltmeler yapılarak yazar(lar)ı tarafından bilgisayar ortamında word formatında (*.doc) düzenlenir.

Resimlemeler yüksek çözünürlü *.eps, jpeg, tiff formatında (600 dpi) ve gerektiğinde orjinalleri ile birlikte sunulur. Çizelgeler tercihen *.doc formatında verilmelidir Bu şekilde son halini almış olan makale disket veya CD'ye yüklenerek (metin, şekiller, levhalar ve çizelgeler ayrı ayrı dosyalar halinde) ve bir basılı kopya ekinde (orijinal levhalarla birlikte) MTA Dergisi Editörlüğüne gönderilir. Editörlüğün son kontrolünden sonra makalenin nihai kabul yazısı ve ön basımı (proof) pdf olarak yazar(lar)a iletılarak basım kontrolünün (proof reading) yapılması istenir.

Tüm bu aşamalardan sonra, yazı ile ilgili ortaya çıkabilecek hatalardan sadece yazının sahipleri sorumlu olacak, yeni düzeltmeler kesinlikle yapılmayacaktır.

AYRI BASKILAR

MTA Dergisinde yayımlanmış olan eserlerden "Birinci Yazar"a 25 adet ücretsiz ayrı baskı gönderilir.

YAYIM KOŞULLARI VE TELİF HAKLARI

MTA Dergisinde yayımlanacak yazıların daha önce kısmen ya da tamamen yayınlanmamış olması gerekmektedir. Yayının sunumu sırasında yazar(lar) bu koşulu yazılı olarak teyit edilmesi istenir.

Yayımlanması kabul edilerek yayın haline dönüştürülen yazıların telif hakkı MTA Genel Müdürlüğüne aittir. Çalışmanın tüm yazar(lar)ı telif hakkının devredildiğine ilişkin "Bilgi ve Telif Hakkı Devir Formu"nu imzalayarak

Dergi Editörlüğüne sunar. MTA Genel Müdürlüğü, makalenin yayımlanmasının ardından makalenin ilk yazarına, Bakanlar Kurulu Kararıyla oluşturulan "Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca Ödenecek Telif ve İşleme Ücretleri Hakkındaki Yönetmelik" e göre telif ücreti öder. Bu ödeme için ilk yazarın banka hesap numarasının söz konusu formda belirtilmesi gereklidir.

NOT: MTA Dergisi ile ilgili bilgiler ve formlara: [WWW.mta.gov.tr](http://www.mta.gov.tr) web sayfasından ulaşılabilir.