

MTA Yerbilimleri ve Madencilik Dergisi Yayın Kuralları

1. Amaçlar

- Yerbilimleri ve madencilik konularında bilimsel iletişimin sağlanmasına katkıda bulunmak,
- Madencilik, çevre ve jeomiras gibi sosyal çalışmalara katkıda bulunmak,
- MTA tarafından yerbilimleri ve madencilik konularında yapılan güncel bilimsel araştırma ve uygulamaların kamuoyuna duyurulmasını sağlamak,
- Dergiyi nitelik, kapsam ve biçim açısından yüksek düzeyde tutarak yerbilimleri ve madencilik konularında ülke çapında önemli bir referans aracı olarak kullanmak,
- Türkçe'nin bilim dili olarak geliştirilmesi ve yabancı sözcüklerden arındırılması çabalarına katkıda bulunmaktır.

2. Kapsam-Nitelik

Makalelerin MTA Yerbilimleri ve Madencilik Dergisi'nde yayımlanabilmeleri için aşağıdaki niteliklerden en az birini taşımaları gereklidir:

2.1. Araştırma Makaleleri ve Derlemeler

2.1.1. Özgün Bilimsel Araştırmalar

- Bu tür makaleler, temel yerbilimleri konularına katkıda bulunan, madenlerin araştırılması, karşılaştırılması ve değerlendirilmesi konu alan, çevre sorunlarını yerbilimleri, madencilik ve toplum sağlığı açısından inceleyen özgün bilimsel araştırma ve sonuçlarını,
- Yerbilimleri ve madencilik ile ilgili problemlerin çözümünde güncel yaklaşım ve yöntemleri uygulayan araştırmaları kapsar.

2.1.2. Derleme Makaleler

- Yerbilimleri ve madencilik konularında yapılmış önceki araştırmaları eleştirici bir yaklaşımla derleyen ve o konuda yeni bir görüş ortaya koyan araştırmaları kapsar.

2.2. Eleştiri ve Yanıt Yazıları

- Bir makalenin tümünü ya da bir bölümünü eleştiren yazılar, makalenin dijital olarak yayımlandığı tarihten itibaren en geç altı ay içinde gönderildiğinde, izleyen ilk sayıda yayımlanır.

- Eleştiri yazıları yayımlanmadan önce eleştirilen makalenin sorumlu yazarına yanıtlanması için gönderilir.
- Eleştirinin öngörülen süre içinde yanıtlanmaması durumunda eleştiri yazısı tek başına yayımlanır; sonradan gönderilen yanıtlar yayımlanmaz. Yanıtların yeniden eleştirilmesine olanak tanınmaz.
- Eleştirme ve yanıtlamada bilimsel tartışma ve etik kurallarına uyulmalıdır. Eleştiri ve yanıt yazılarının her biri varsa şekiller ile birlikte dört sayfayı aşmamalıdır.

2.3. Kısa Notlar

- MTA Yerbilimleri ve Madencilik Dergisi'nin "Kısa Notlar" bölümünde, yerbilimleri ve madencilik alanında yapılmış ya da sürdürülmekte olan bilimsel araştırma ve uygulamalardan elde edilen veriler ile varlığı önceden bilinmeyen yeni bulguları yansıtan kısa, somut ve öz yazılara yer verilir.
- "Kısa Notlar" bölümünde yayımlanabilecek nitelikte düzenlenmiş yazılar, iletişimde çabukluk sağlanması amacıyla Redaksiyon Kurulu Başkanlığına yayımlanması istemi ile gönderildiği tarihten sonra çıkacak olan ilk ya da en geç ikinci sayıda sıra bekletilmeksizin yayımlanır.
- "Kısa Notlar" bölümünde yayımlanması istenen yazılar, tüm şekiller ve çizelgeler ile birlikte dört sayfayı aşmamalıdır.

3. Yayıma Sunum ve Kabul

- MTA Yerbilimleri ve Madencilik Dergisi'nde yayımlanmak üzere sunulacak çalışmalar, MTA Yerbilimleri ve Madencilik Dergisi Yayın Kurallarına uygun biçimde TÜRKÇE hazırlanarak, <https://www.mta.gov.tr/mtayerbilimleri/> internet adresinden elektronik başvuru ile gönderilmelidir.
- Makale daha önce kısmen veya tamamen başka bir yerde yayımlanmamış olmalıdır (Özet biçiminde olanlar hariç).
- MTA Yerbilimleri ve Madencilik Dergisi'nde yayımlanması isteği ile gönderilen makaleler,

tüm resimlemeleri ile birlikte 30 sayfayı geçmemelidir. 30 sayfayı geçen makaleler, hakemler ve editörlerce uygun görülmesi halinde yayımlanabilir.

- Gelen makalede şekil ve çizelge sayısı ana metinle orantılı olarak 1/3 oranında verilmelidir.
- Sorumlu yazardan makalenin değerlendirilmesi için en az üç hakem önerisinde bulunması istenir (Önerilen hakemler ile yazarların son iki yıl içerisinde herhangi bir ortak çalışmasının olmaması gerekmektedir).
- Nitelik ve biçim açısından MTA Yerbilimleri ve Madencilik Dergisi Yayın Kurallarına uymayan makaleler, içerik açısından incelenmeden iade edilir.
- Biçim açısından uygun görülen çalışmalar, MTA Yerbilimleri ve Madencilik Dergisi Editörlüğü tarafından en az iki uzman hakeme incelemeye gönderilir.
- Yazarlar, kendilerine gönderilen hakem düzeltme ve önerilerini 20 gün içinde yapıp sisteme yüklemelidir.
- Hakemlerden gelen görüşler Editör ve yardımcı editörler tarafından değerlendirilir. Düzeltmesi gerekli görülen çalışmalar, düzeltme talebi ile yazarlara geri gönderilir. Önerilen düzeltmelerin yapılıp yapılmadığı Editörlük tarafından irdelenir.
- Editörler ve hakemler tarafından verilen düzeltme önerilerinde eğer yazar tarafından kabul edilmeyen ve düzeltme yapılmayan öneriler varsa, bu önerilerin yazar tarafından kabul edilmeme gerekçesini açıklayan bir raporun da düzeltilmiş kopyalar ile birlikte Editörlüğe gönderilmesi gereklidir.
- Basım aşamasında son kontrolden sonra makalenin ön basımı yazarlara pdf formatında iletilerek basım kontrolünün yapılması istenir.
- Yayına kabul edilmeyen makaleler yazarlarına geri verilmez, yayımlanmayan makaleler için makalenin sorumlu yazarına yayımlanmamasının nedeni yazılır.

4. Yayın Dili ve Periyodu

- MTA Yerbilimleri ve Madencilik Dergisi yılda iki kez Türkçe olarak basılır.

- Yazım kurallarında Türk Dil Kurumunun yazım kuralları geçerlidir. Ancak yerbilimleri ve madencilik ile ilgili dilimize yerleşmiş teknik terimlerin yazılışlarında, Redaksiyon Kurulu Kararı doğrultusunda genel kabul gören yazım biçimleri kullanılır (Örneğin; yeraltı, yerüstü, yerkabuğu, tenör, desandre vb).

5. Yazım Taslağı

- MTA Yerbilimleri ve Madencilik Dergisi Dergisi'nde yayımlanması isteği ile ilk incelemeye gönderilecek yazıların metni; A4 (29,7 x 21 cm) boyutunda, word formatında, Times New Roman 10 punto, normal, 2,0 satır aralığında yazılmış olmalıdır.
- Sayfanın altında, üstünde, solunda ve sağında 2,5 cm boşluk bırakılmalıdır. Özel harfler ve simgelerin kullanılmasını gerektiren formüller bilgisayar ortamında sunulmalıdır.
- Alt başlıkların tamamında, bütün kelimelerin baş harfleri büyük olmalıdır. Makalede kullanılacak birinci derece başlıklar, Times New Roman, 10 punto, kalın-koyu (bold) formatta ve rakam verilerek sola hizalı olarak yazılmalıdır. İkinci derece başlıklar, Times New Roman, 10 punto, normal yazı karakterinde ve rakam verilerek sola hizalı olarak yazılmalıdır. Üçüncü derece başlıklar, Times New Roman, 10 punto, italik yazı karakterinde ve rakam verilerek sola hizalı olarak yazılmalıdır. Dördüncü derece başlıklar ise Times New Roman, 10 punto, italik yazı karakterinde ve rakam verilmeden sola hizalı olarak yazılmalı ve başlıktan sonra iki nokta üst üste konulup, paragraf başı yapılmadan metin devam etmelidir (bkz: örnek makale: <https://www.mta.gov.tr/mtayerbilimleri/page/show/14.html>)
- Metin içerisinde, paragraflardan sonra bir satır boşluk bırakılmalıdır.
- Paragraf başları 0,5 mm girinti yapılarak yazılmalıdır.

Bir makale sırasıyla;

- Başlık
- Yazar Adı ve Soyadı ve * işareti
- Öz

- Anahtar Sözcükler
- Abstract
- Keywords
- Giriş
- Ana Metin
- Tartışma
- Sonuçlar
- Katkı Belirtme
- Değınilen Belgeler

bölümlerini kapsamalıdır.

- Makale metnine satır ve sayfa numaraları eklenmelidir.

5.1. Makalenin Başlığı

- Başlık makalenin konusunu olabildiğince kısa, açık ve yeterli bir biçimde yansıtmalıdır. Makalede yeterince işlenmeyen konular başlık kapsamına sokulmamalıdır. Başlık ilk harfi büyük, diğer kelimeler küçük harflerle (Özel isimler hariç) ve Times New Roman 12 punto, kalın-koyu (bold) yazı karakterinde yazılmalıdır.

5.2. Yazar Adı, Adresi ve E-Posta Adresi

- Yazarların ön adı küçük, soyadı büyük harflerle ve ünvan belirtilmeden yazılmalıdır.
- Yazarların adı ve soyadından sonra yer alacak uğraşı adresinde yalnızca kuruluş adı belirtilmelidir (görevi belirtilmemelidir).
- ORCID numarası www.orcid.org adresinden alınarak tüm yazarlar için adresin altında yer almalıdır.
- Birden fazla yazarlı makalelerde, yazarların soyadları üzerine rakam konularak, adres bilgileri alt satırda ve tek satır boşluğu bırakılarak yer almalıdır. Bu bölümde, makalenin sorumlu yazarı yıldız (*) işareti kullanılarak belirtilmeli ve sorumlu yazara ait e-posta, telefon vb. iletişim bilgileri verilmelidir.
- Yazar adı ve uğraşı adresinin yazılmasında kısaltmalar yapılmamalıdır. Adresler, Türkçe olarak verilmelidir.

5.3. Öz

- Öz, makalenin diğer bölümlerine başvurulmadan anlaşılabilir düzeyde yazılmalıdır.

- Öz, makalenin içindeki bölümlerin kısa bir sunuşu biçiminde düzenlenmeli, makalenin amacını yansıtmalı, bilgilendirici olmalı, konu ile ilgili yeni veri ve sonuçlara vurgu yapacak şekilde yazılmalıdır.
- Özün anlatımında kısa ve yalın tunceler kullanılmalıdır.
- Öz kısmında makalenin diğer bölüm ve resimlemelerine ya da başka makalelere değınme yapılmamalıdır.
- Ana metin içerisinde işlenmemiş olan bilgilere özde yer verilmemelidir.
- Öz yaklaşık 200 sözcüğü geçmemeli ve tek paragraf olarak yazılmalıdır.
- Öz bölümü, Times New Roman, 10 punto, normal yazı ve tek satır aralıklı olarak yazılmalıdır.
- "Kısa Notlar" bölümünde yer alacak yazılar için "ÖZ" verilmemelidir.

5.4. Anahtar Sözcükler

Taramalarda kolaylık sağlması amacı ile makalenin genel içeriğini belirtecek beş anahtar sözcük seçilerek bu bölümde belirtilmelidir. Başlıkta kullanılan kelimeler tekrar edilmemelidir.

5.5. Giriş

- Bu bölümde araştırmanın amacı, yeri, araştırma yöntemleri, konu ile ilgili önceki incelemeler gibi makaleyi okumaya hazırlayıcı ve makalenin anlaşılmasını kolaylaştıracı bilgilerden gerekli görülenler verilmelidir.
- Makale metni içerisinde adlandırma, sınıflama ve kısaltmalarda olağan olmayan ya da alışılmadık 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 (örneğin; yöntem, materyal, terminoloji vb.).
- Makalenin anlaşılmasını kolaylaştıracak anımsatıcı bilgilere gerek duyulduğunda, yine bu bölüm kullanılabilir (örneğin; istatistik bilgileri, formüllerin çıkarılışı, analiz ya da uygulama yöntemleri vb.).

5.6. Ana Metin

- Makalenin ana bölümünü oluşturur.
- Bu bölümde okuyucuya konu ile ilgili olarak aktarılmak istenen veriler, bulgular ve görüşler işlenir.
- "Öz", "Tartışmalar", "Sonuçlar" gibi makalenin diğer bölümlerinde kullanılan veriler bu bölümden kaynaklanır.
- Konuların işlenmesinde yazının "Giriş" bölümünde vurgulanan amacın dışına çıkmamaya özen gösterilmelidir. Makalenin amacının gerçekleştirilmesinde katkısı olmayan ya da sonuca gitmede yararlanılmayan bilgilere yer verilmemelidir.
- Bu bölümde kullanılan her verinin ve ileri sürülen her görüşün, çalışmalardan 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 kullanılmalıdır.

5.7. Tartışmalar

- Makalenin "Ana Metin" bölümünde nesnel olarak aktarılan veri ve bulguların yazarı tarafından tartışılması bu bölümde yapılmalıdır. Tartışmalar, "Sonuçlar" bölümünden ayrı olmalıdır.

5.8. Sonuçlar

- Makale konusunu oluşturan incelemiden sağlanan yeni veri ve bulgular bu bölümde öz ve somut biçimde belirtilmelidir.
- Ana metin içinde yeterince değinilmemiş ve/veya işlenmemiş konulara bu bölümde yer verilmemelidir.
- Araştırma sonuçlarının vurgulanması ve anlatımın anlaşılabilir olması bakımından sonuçlar maddeler halinde verilebilir.

5.9. Katkı Belirtme

- Katkı belirtme, araştırma sırasında yardım sağlayan (makaleyi okuma, yazma, dil yardımı vb.) kişilere ve/veya kuruluşlar, olabildiğince

kısa ve öz bir şekilde belirtmeli ve bu bölümü asıl amacından uzaklaştıracak tutuma girilmemelidir.

5.10. Değinilen Belgeler

- Bu bölümde yalnızca makalede değinilmiş olan belgeler eksiksiz olarak yer almalıdır.
- Yayın ve dergi adlarında kısaltma kullanılmamalıdır.
- Değinilen belgeler Times New Roman, 9 punto yazı karakterinde yazılmalıdır.
- Değinilen belgelerin ilk satırı sayfanın sol kenar boşluğuna yaslı bir şekilde, diğer satırları ise 1,25 asılı girinti değeri verilerek yazılmalıdır.
- Değinilen belgeler yazar soyadları göz önünde tutularak alfabetik sıraya göre dizilmelidir.
- Bir yazarın aynı yıl için birden çok çalışmasının yer alması durumunda, yayım yılından hemen sonra küçük alfabeye harfleri kullanılmalı ve harfler italik olmalıdır (örneğin; Saklar, 2011a, b).
- Aynı yazarın birden çok belgesine değinilmişse, önce kendisinin tek isimli yayımları tarih sırasına göre, daha sonra iki isimliler ikinci yazarın soyadı ve tarih sırasına göre ve daha sonra da çok isimliler yazarların soyadlarının alfabetik sırası ve yayım yılı sırasına göre verilmelidir.

Örneğin:

Corradini, C. 2007. The conodont genus *Pseudooneotodus Drygant* from the Silurian and Lower Devonian of Sardinia and the Carnic Alps (Italy), *Bollettino-Società Paleontologica Italiana* 46(2/3), 139-148.

Corradini, C., Corrigan, M. G. 2010 Silurian and lowermost Devonian conodonts from the Passo Volaiia area (Carnic Alps, Italy), *Bollettino della Società Paleontologica Italiana* 49(3), 237-253.

Corradini, C., Corrigan, M. G. A 2012. Pridoli–Lochkovian conodont zonation in Sardinia and the Carnic Alps: implications for a global zonation scheme, *Bulletin of Geosciences* 87(4), 635-650.

Corradini, C., Serpagli E. 1999. A Silurian conodont biozonation from late Llandovery to end Pridoli in Sardinia (Italy), In Serpagli (Ed.), *Studies on conodonts: Proceedings of the 7th European Conodont*

Symposium, *Bollettino della Società Paleontologica Italiana* 37 (2-3) (1998), 255-273.

Corradini, C., Corriga, M. G., Männik, P., Schönlaub, H. P. 2015. Revised conodont stratigraphy of the Cellon section (Silurian, Carnic Alps), *Lethaia* 48(1), 56-71.

Corradini, C., Leone, F., Loi, A., Serpagli, E. 2001. Conodont Stratigraphy of A Highly Tectonised Silurian-Devonian Section in The San Basilio Area (Se Sardinia, Italy), *Bollettino Della Società Paleontologica Italiana* 40(3): 315-323, 1 Pl.

Corradini, C., Pondrelli, M., Serventi, P., Simonetto, L. 2003. The Silurian cephalopod limestone in the Monte Cocco area (Carnic Alps, Italy): conodont biostratigraphy, *Revista Española de Micropaleontología* 35(3), 285-294.

- Aynı soyadlı farklı yazarların belgelerine değinilmişse, ilk isimler dikkate alınarak alfabetik sıraya göre yazılmalıdır.
- Belge süreli (periyodik) bir yayında yer alıyorsa (bir makale ise), belge ile ilgili bilgiler şu sıraya göre verilir: Yazarların soyadı, yazarların ön adlarının baş harfleri. Yayım yılı. Belgenin adı. İlk harfleri büyük olacak şekilde belgenin yayımlandığı yayının adı, cilt numarası ve/veya sayı numarası, belgenin ilk ve son sayfasının numaraları. Dergi isimlerinden sonra virgül vb. noktalama işaretleri kullanılmamalıdır.
- Aşağıdaki örneklerde, değinilen belgelerle ilgili bilgiler değişik belge türlerine göre, noktalama işaretleri de gözetilerek düzenlenmiştir.

Örneğin:

Gürsoy, M. 2017. Munzur Dağları Alt Miyosen çökelleri mollusk topluluğu ve paleoekolojisi (Doğu Anadolu, Türkiye). *Bulletin of the Mineral Research and Exploration* 155, 75-99.

Pamir, H. N. 1953. Türkiye'de kurulacak bir Hidrojeoloji Enstitüsü hakkında rapor. *Türkiye Jeoloji Bülteni* 4, 1, 63-68.

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

- Belge bir kitap ise sırasıyla: yazarların soyadı, yazarların ön adlarının baş harfleri.

Yayım yılı. İlk harfleri büyük olacak şekilde kitabın adı. Yayımlayan kuruluşun adı veya belgenin yayımlandığı yayının adı, cilt ve/veya sayı numarası, kitabın toplam sayfa sayısı belirtilmelidir.

Örneğin:

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

Ketin, İ., Canitez, N. 1956. *Yapısal Jeoloji*. İTÜ, 308.

Meriç, E. 1983. *Foraminiferler*. Maden Tetkik ve Arama Genel Müdürlüğü Eğitim Serisi, 26, 280.

- Belge çeşitli yazarların yazılarının yer aldığı bir kitapta yayımlanmış ise belge adının sonuna kadar, süreli (periyodik) bir yayında yer alan belge için uygulanan olağan sıra izlenir. Daha sonra editörlerin soyadları ve adlarının baş harfleri ve editör sözcüğünün kısaltılmışı olan "Ed." parantez içinde yazılır. Sonra, ilk harfleri büyük olacak şekilde belgenin yer aldığı kitabın adı yazılır. Yayımlayan kuruluşun adı. Yayım yeri, belgenin yayımlandığı yayının cilt numarası ve belgenin ilk ve son sayfalarının numaraları yazılmalıdır.

Örneğin:

Anderson, L. 1967. Latest information from seismic observations. Gaskell, T. F. (Ed.). *The Earth's Mantle*. Academic Press. London, 335-420.

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

- Belge olarak, çeşitli yazarların yazılarının toplandığı bir kitabın adı belirtilmek istenirse; yazar adlarının yazımına uygulanan düzene uyularak, kitabın editörlerinin soyadları ve adlarından sonra parantez içinde, editör sözcüğünün kısaltılmışı olan "Ed." ifadesi yazılır. Yayım yılı. İlk harfleri büyük olacak şekilde kitabın adı. Yayımlayan kuruluşun adı veya belgenin yayımlandığı yayının adı, cilt ve/veya sayı numarası ve kitabın toplam sayfa sayısı belirtilmelidir.

Örneğin:

Gaskel, T. F. (Ed.). 1967. The Earth's Mantle. Academic Press, 520.

- Belge "yayımlanmış bildiri özü" ise belge ile ilgili bilgiler şu sıraya göre verilir: Yazarların soyadları, yazarların ön adlarının baş harfleri. Yayımlanma yılı. Belgenin (bildirinin) adı. Bildirinin yayımlandığı toplantının adı, tarihi, yeri, kitap içerisinde bildiri özünün yer aldığı ilk ve son sayfa numaraları yazılmalıdır.

Örneğin:

Öztunalı, Ö., Yenişol, M. 1980. Yunak (Konya) yöresi kayaçlarının petrojenezi. Türkiye Jeoloji Kurumu 34. Bilim Teknik Kurultayı, 1980, Ankara, 36.

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

- Değinen belge, rapor, ders notları, vb. gibi yayımlanmamış ise, belge ile ilgili bilgiler, süreli (periyodik) bir yayında yer alan belge için uygulanan olağan düzen içinde verildikten sonra, belge ile ilgili bilgilerin sonuna parantez içinde "yayımlanmamış" sözcüğü yazılmalıdır.

Örneğin:

Akyol, E. 1978. Palinoloji ders notları. EÜ Fen Fakültesi Yerbilimleri Bölümü, 45, İzmir (yayımlanmamış).

Özdemir, C., Biçen, C. 1971. Erzincan ili, İliç ilçesi ve civarı demir etütleri raporu. Maden Tetkik Arama Genel Müdürlüğü, Rapor No: 4461, 21, Ankara (yayımlanmamış).

- Yayımlanmamış kurs, seminer, vb. notlar için belge adından sonra kursu düzenleyen kuruluş. Toplantının yeri. Kitabın adı, ilgili sayfa numaraları verilmelidir.

Örneğin:

Walker, G.R., Mutti, E. 1973. Turbidite facies and facies associations. Society for Sedimentary Geology Pasific Section Short Course. Anaheim. Turbidites and Deep Water Sedimentation, 119-157.

- Belge bir tez ise; yazarın soyadı, yazar ön adının baş harfi. Yayımlanma yılı. Tezin adı. Tezin türü, verildiği üniversite, toplam sayfa sayısı ili ve parantez içinde "yayımlanmamış" sözcüğü yazılır.

Örneğin:

Akıllı, H. 2019. Polatlı-Haymana (Ankara) civarı sıcak sularının izotop jeokimyası ($\delta^{18}O$, δD , $3H$, $\delta^{13}C$, $\delta^{34}S$, $87Sr/86Sr$) ve ana iz element bileşimleri ile incelenmesi. Doktora Tezi, Ankara Üniversitesi, 255, Ankara (yayımlanmamış).

Argun Aktan, Ö. 2019. Marmara Denizi Batı Kıta Sahaneliği Yüzeysel Çökellerinde Jeojenik ve Antropojenik Ağır Metal Zenginleşmesine Yönelik Araştırmalar (Şarköy Kanyonu, KB Türkiye). Yüksek Lisans Tezi, Ankara Üniversitesi, 179, Ankara.

- Anonim eserler, yayımlayan kuruluşa göre düzenlenmelidir.

Örneğin:

MTA. 1964. 1/500.000 ölçekli Türkiye Jeoloji Haritası, İstanbul Paftası. Maden Tetkik ve Arama Genel Müdürlüğü, Ankara.

- Baskıda olan belgeler için yazar adından sonra tarih konulmaz, yazının adı ve yayımlanacağı kaynak belirtilmeli ve en sonuna (parantez içerisinde) "baskıda" ve/veya "incelemede" sözcüğü yazılmalıdır.

Örneğin:

İshihara, S. The granitoid and mineralization. Economic Geology 75 th Anniversary (in press).

- İnternette indirilen bilgiler kurumun adı, web adresi, web adresine girildiği tarih şeklinde verilmelidir. Türkçe kaynaklar doğrudan Türkçe olarak verilmeli ve Türkçe karakterlerle yazılmalıdır.

Örneğin:

ERD (Earthquake Research Department of Turkey). <http://www.afad.gov.tr>. 3 Mart 2013.

- Kaynak belirtilirken, orijinal dile bağlı kalınmalı, makale başlığının çevirisi yapılmamalıdır.

6. Resimlemeler

- Makalede 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 düzenlemesinde, derginin sayfa boyu ve düzeni göz önünde tutularak, yer kaybını olabildiğince önleyecek tutum içinde bulunulmalıdır.
- Kullanılan resimleme sayısı metnin boyutuyla orantılı olmalıdır.
- Tüm resimlemeler metinden bağımsız olarak ayrı dosyalar halinde gönderilmelidir.
- Metin içerisinde resimleme açıklamalarında kısaltmalar kullanılmamalı ve metin içindeki anılma sırası ile numaralandırılmalıdır.
- Fotoğraf ve levhalar makalenin incelenme aşaması için tüm ayrıntıların görülebildiği bilgisayar dosyası olarak, EPS, TIFF veya JPEG uzantılı ve en az 300 dpi çözünürlükte verilmelidir.

6.1. Şekiller

- Makalede yer alacak levha dışındaki çizim ve fotoğraflar birlikte “Şekil” olarak değerlendirilir ve metin içindeki anılma sırası ile numaralandırılır.
- Şekiller bilgisayar ortamında tek kolon genişliği 7,4 cm veya çift kolon genişliği 15,8 cm boyutları dikkate alınarak hazırlanmış olmalıdır. Şekil alanı alt makaleyle birlikte 15,8x21 cm’yi geçmemelidir.
- Şekiller hazırlanırken gereksiz ayrıntılara yer verilmemeli ve bilgi aktarımı için gerektiğinden çok yer kullanılmamaya özen gösterilmelidir.
- Şekil açıklamalarında, “Şekil” sözcüğü yazıldıktan sonra bir boşluk bırakılarak olağan sıra sayısı ile numara verildikten sonra bir kısa çizginin (-) ardından tekrar bir boşluk bırakılarak ilgili olduğu şeklin açıklaması yazılmalıdır. Şekil açıklaması alt satırlara taşarsa, diğer satırlar “Şekil 1-” ifadesinin hizasından sonra yazılmaya devam edilmelidir. Şekil açıklamaları şeklin kenarlarını taşmayacak şekilde ve iki yana yaslı olarak aşağıdaki gibi oluşturulmalıdır.

Örneğin:

Şekil 1- Sandıklı İlçesinin (Afyon); a) güneybatısının jeolojik haritası, b) İnceleme alanının genel dikme kesiti (Seymen 1981), c) Türkiye’nin önemli neotektonik yapıları (Koçyiğit 1994’den değiştirilerek).

Şekil 1- a) Sandıklı ilçesinin güneybatısının jeolojik haritası, b) İnceleme alanının genel dikme kesiti (Seymen 1981), c) Türkiye’nin önemli neotektonik yapıları (Koçyiğit 1994’den değiştirilerek).

- Çizimler bilgisayar ortamında düzgün, temiz ve özenli çizilmiş olmalıdır.
- Şekillerde küçültüldüğünde kaybolabilecek ince çizgilerin kullanılmasından kaçınılmalıdır.
- Tüm çizimlerde kullanılan simge ya da harfler, Times New Roman yazı karakterinde ve 2 mm (7 punto) boyutundan küçük olmamalıdır.
- Çizimlerde kullanılan standartlaşmış tüm semboller tercihen çizim içinde, bunların çok uzun olması halinde ise şekil altı yazısında açıklanmalıdır.
- Tüm çizimlerde çizgisel ölçek kullanılmalı ve tüm haritalarda kuzey yönü gösterilmelidir.
- Çizim içinde yazar adı, şekil açıklaması, şekil numarası yer almamalıdır.
- Fotoğraflar konunun amaçlarını yansıtabilecek nitelikte ve sayıda olmalıdır.
- Şekiller çerçeve içine alınmalıdır.

6.2. Levhalar

- Levhalar, birden çok sayıda fotoğrafın bir arada ve özel nitelikte bir kâğıda basımının gerektiği durumlarda kullanılmalıdır.
- Levha boyutları derginin sayfasının kullanılabilir alanının boyutlarına eşit olmalıdır.
- Levha içerisinde yer alan şekillerden her birinin altına şekil numaraları yazılmalı ve çizgisel ölçek kullanılmalıdır.
- Orijinal levhalar makalenin kabulü durumunda sunulacak son kopyaya eklenmelidir.
- Şekiller ve levhalar kendi aralarında ve birbirinden bağımsız olarak numaralandırılmalıdır. Şekiller Latin rakamları ile levhalar ise Romen rakamlarıyla numaralanmalıdır (örneğin; Şekil 1, Levha I).
- Levha içerisinde yer alan şekiller üzerinde açıklama yazısı bulunmamalıdır.

6.3. Çizelgeler

- Tüm çizelgeler, word formatında düzenlenmeli ve Times New Roman yazı karakterinde hazırlanmalıdır.
- Çizelgeler çizelge üst yazısı ile birlikte 15x8 cm boyutunu geçmemelidir.
- Çizelge açıklamaları şeklin kenarlarını taşmayacak şekilde ve iki yana yaslı olarak aşağıdaki örnekteki gibi oluşturulmalıdır.

Örneğin:

Çizelge 1- İnceleme alanındaki jeotermal suların hidrojeokimyasal analiz sonuçları.

7. Adlama ve Kısaltma

- Kısaltmalar kabul edilen uluslararası veya ulusal şekilde olmalıdır. Makalede alışılmadık 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 konulmamalıdır (MTA, DSİ gibi).
- Coğrafya yönlerinin kısaltmaları Türkçelerine göre yapılmalıdır (K, G, D, B, KD).
- Kısaltılacak sözcük grubu ilk kullanıldıkları yerde açık olarak yazılmalı ve parantez içerisinde kısaltması verilmeli, bundan sonra tüm makale boyunca kısaltılmış şekli kullanılmalıdır.
- Ölçü birimlerinde uluslararası geçerliliği olan sistemler (m, inç vb.) kullanılmalıdır. Ondalık sayılar Türkçe makalede virgöl, İngilizce makalede nokta ile ayrılmalıdır.
- Makale içinde geçen şekil, levha ve çizelge adlarında kısaltma yapılmamalıdır. Örneğin "Bölgenin genelleştirilmiş stratigrafik kesitinde (Şekil 1) görüldüğü gibi....."

7.1. Stratigrafi Adlamaları

- Stratigrafik adlamaları Türkiye Stratigrafik Komitesiince (TSK) hazırlanmış "Stratigrafik Sınıflama ve Adlama Kurallarına uygun olarak yapılmalıdır.(<https://www.mta.gov.tr/v3.0/>

sayfalar/birimler/belgeler/Stratigrafik_adlama_kurallari.pdf)"

- TSK tarafından kabul edilmiş (resmileştirilmiş) formasyon isimlerinin kullanımına özen gösterilmelidir. Kullanılan formasyon ismi resmi ise "F" harfi büyük, gayri resmi ve çoğul kullanım söz konusu ise "f" harfi küçük yazılmalıdır. Örneğin; Bostancı Formasyonu (resmi), Kaynarca formasyonu (gayri resmi), Baltalimanı, Trakya ve Tarlaağızı formasyonları (çoğul).

7.2. Kronostatigrafi ve Jeokronoloji Adlamaları

- Kronostatigrafik ve Jeokronolojik adlamalarda, Uluslararası Stratigrafik Komitesiince her yıl güncellenen "Uluslararası Kronostatigrafik Çizelge" (<https://stratigraphy.org/chart>) dikkate alınmalıdır.
- Bir kronostatigrafik birim içindeki konum, konumu gösteren sıfatlarla ifade edilebilir, örneğin: alt, orta, üst, vb. Bu sıfatlar kullanılırken sıfatların büyük ya da küçük harf ile başlanmasına Uluslararası Kronostatigrafik Çizelge'de alt, orta, üst ayrımının resmi/gayri resmi olup olmaması ile karar verilmelidir.

Örneğin:

alt Miyosen, Üst Holosen vb.

- Bir jeokronolojik birim içindeki zamanın neresinde olduğunu belirtirken ise erken, orta, geç vb. gibi zamansal sıfatlar kullanılabilir. Bu sıfatlar kullanılırken sıfatların büyük ya da küçük harf ile başlanmasına yine Uluslararası Kronostatigrafik Çizelge dikkate alınmalıdır.

Örneğin:

erken Miyosen, Geç Holosen vb.

7.3. Paleontoloji Adlamaları ve Fosil Adlarının Yazılışı

- Fosillerin orjinal adları kullanılmalıdır.

Örneğin: *Nummulites*'li kireçtaşı

- Fosil cins ve tür isimleri italik, fosil isimleri ile birlikte kullanılan cf., aff. ve gr. vb. ifadeler ise normal (dik) olarak yazılır. Fosil isimleri ilk defa yazılırken tanımlayan kişilerin soyadları ve ilk kez tanımlandığı yıl yazılmalıdır. Daha sonraki

kullanımlarda tanımlayan kişilerin soyadları ve tanımlandığı yıl yazılmayabilir. Fosil isimlerinin sonlarına gelen tanımlayan kişilerin soyadları ve tarihler atf değildir, değinilen belgelerde yer almamalıdır.

Örneğin:

Alveolina aragonensis Hottinger, 1960 atf değildir.

Alveolina cf. aragonensis Hottinger, 1960 atf değildir.

Alveolina aff. aragonensis Hottinger, 1960 atf değildir.

Alveolina gr. aragonensis Hottinger, 1960 atf değildir.

- Aynı cinsin, metin içerisinde ilk kullanımı açık yazıldıktan sonra daha sonraki kullanımlarında başka bir cins ile karışmayacak şekilde örnekteki gibi kısaltılabilir.

Örneğin: *Alveolina aragonensis*, *A. polatliensis*, *A. ellipsoidalis* vb.

- Eğer metin içerisinde fosil isminden sonra tanımlayan kişiden sonra tarih parantez içerisinde ise bu bir atıftır ve değinilen belgelerde yer almalıdır.

Örneğin: *Alveolina aragonensis* Hottinger (1960) atıftır.

- Sistematik paleontoloji bölümü yazılırken aşağıdaki kurallar dikkate alınmalıdır.
- a. Öncelikle tanımlaması yapılacak cins, tür ve alttürün bağlı olduğu takım, üst aile, aile tip tür vb. hiyerarşik sıraya göre yazılmalıdır. Daha sonra tanımlanacak tür, alttürün adı tanımlayan kişilerin soyadları ve tarihi ile birlikte yazılmalıdır. Tanımlanan fosilin fotoğrafı varsa, fotoğrafın yer aldığı levha veya şekil fosil isminin altına eklenmelidir. Burada yer alan yazar adları atf değildir, bu nedenle değinilen belgelerde yer almaz.

Örneğin:

Takım/Ordo: Foraminiferida Eichwald, 1830

Üst Aile/Super Family: Alveolinacea Ehrenberg, 1839

Aile/Family: Alveolinidae Ehrenberg, 1839

Tip Cins/Type Genus: *Borelis* de Montfort, 1808

Tip Tür/Type Species: *Borelis melonoides* de Montfort,

1808= *Nautilus melo* Fichtel and Moll, 1798

Borelis vonderschmitti (Schweighauser, 1951)

(Levha II, Şekil 3-5 veya Şekil 3 A-H).

- Benzer veya eş anlamlılar (sinonim) listesi tarih sırasına göre sola hizalı olarak yazılmalıdır. Sinonim fosilin, ilgili çalışmadaki sayfa ve şekil numarası sinonim listesinde yer almalıdır. Sinonim listesinde yer alan yazarlar atıftır ve değinilen belgelerde yer almalıdır.

Örneğin:

1951 *Neoalveolina vonderschmitti* Schweighauser, sayfa 468, şekil 1-4.

1974 *Borelis vonderschmitti* (Schweighauser), Hottinger, sayfa 67, levha 98, şekil 1-7.

- Sinonim listesi verildikten sonra fosile ait tanım, açıklamalar (benzerlik ve farklılıklar), boyutlar, materyal, stratigrafik dağılım (fosili tanımlayan özelliklerine göre) vb. yazılmalıdır.
- Sistematik paleontoloji bölümünde fosil ilk kez (yeni tür) tanımlanıyor ise adın kökeni, holotip, tip yeri, malzeme, tanım, açıklama (benzerlik ve farklılıklar), yaş ve coğrafik dağılımı, boyutlar (fosili tanımlayan özelliklerine göre) yazılmalıdır. Yazarlar tarafından ilk kez tanımlanan fosilin fotoğrafları mutlaka levha ya da şekillerde olmalıdır.
- Levha / Şekillerde fosillerin büyüklüklerini belirtir çizgisel ölçek mutlaka kullanılmalıdır.

8. Değinmeler

- Ana Metin içinde yapılacak değinmelerde yazarların yalnızca soyadları ve değinilen yayının yayım yılı belirtilmelidir. Değinmeler ifade şekline göre aşağıdaki örneklerden birine uygun olarak düzenlenmelidir:
- Tek yazarlı bir yayına (tarih sırasına göre) değinme:

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

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

- İki yazarlı bir yayına değinme:

- Birimin üst kesimleri İlerdiyen fosillerini kapsamaktadır (Sirel ve Gündüz, 1976; Keskin ve Turhan, 1987, 1989).
 - İkiiden çok yazarlı bir yayına değinme:
 - Caner vd. (1975)'ne göre Alıcı formasyonu akarsu ortam koşullarını yansıtmaktadır.
 - Birim D'ya doğru kamalanarak kaybolmaktadır (Tokay vd., 1984).
 - Bir başka yayın içindeki değinmeye değinme:
- Lebling'in Çakraz dolayında Liyas'ın varlığından söz ettiği bilinmektedir (Lebling, 1932 Charles, 1933'ten).
- Aynı soyadlı yazarların aynı yılda yapılan çalışmalarına atıf yapılırken yazarların ilk isimlerinin baş harfleri yazılarak değinme:
 - Çalışma alanında yapısal jeoloji alanında birçok çalışma yapılmıştır (Gutnic vd., 1979; Yılmaz A., 1983; Yılmaz, İ., 1983; Poisson vd., 1984 vb.).

9. Yazarlara Gönderilen Baskılar

MTA Yerbilimleri ve Madencilik Dergisi'nde yayımlanmış olan eserlerin yazarlarına, derginin ilgili sayısından 2'şer adet gönderilir.

10. Yayın Koşulları ve Telif Hakları

- MTA Yerbilimleri ve Madencilik Dergisi'nde yayımlanacak makalelerin bir kısmının veya tamamının daha önceden yayımlanmamış olması gerekmektedir.
- MTA Yerbilimleri ve Madencilik Dergisi'ne yayın gönderen yazarlar Derginin yayım kurallarını önceden kabul etmiş sayılır.
- Yayımlanması kabul edilerek yayın haline dönüştürülen makalelerin telif hakkı MTA'ya aittir. Çalışmanın yazarları telif hakkının devredildiğine ilişkin olarak Redaksiyon Kurulu Yönetmeliği'nde belirtilen hükümler kapsamında ilgili formları imzalayarak Redaksiyon Kurulu'na sunar. MTA, makalenin yayımlanmasının ardından, makalenin yazarlarına, beyanları üzere "Redaksiyon Kurulu Yönetmeliği" ile "Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca Ödenecek Telif ve İşlenme Ücretleri Hakkındaki Yönetmelik" kapsamında telif ücreti ödeyebilir.