

# **YAYIN POLİTİKASI İLKELERİ**



## ÖNEMLİ DUYURU

Aşağıda yayın politikasında belirlenen kurallara uygun biçimde gönderilen makaleler Yayın kurulu değerlendirilmesiyle yayımlanıp yayımlanmayacağına karar verilir. Eğer yazı dergide yayımlanmayacaksa, yazar(lar)a yazısının neden yayımlanamayacağına ilişkin bir e-posta gönderilir.

Dergimize gönderilen yazılar başka bir yayın organı tarafından yayımlanmamış ya da yayımlanmak üzere gönderilmemiş olmalıdır.

Dergimizde yayımlanan **tüm yazıların telif hakkı Mali Çözüm Dergisine aittir.**

Dergimizde çıkan yazıların başka yayın organlarınca aynen yayımlanması ancak **yayın kurulu tarafından** verilen yazılı izinle mümkün olmaktadır. Yazılı izin almadan yazısını başka bir yere yollayan yazarların daha sonra yollayacağı yazıların hiçbiri dergimiz tarafından yayımlanmayacaktır.

Yazılarda yer alan görüşler, yazarların kişisel görüşleri olup, fikri sorumluluk kendilerine aittir.

Dergimizde yayımlanan yazılardan “Mali Çözüm Dergisi” kaynak gösterilmek koşuluyla alıntı yapılabilir.



## 1. YAYIN POLİTİKASI

Mali Çözüm dergisi **ULAKBİM SOSYAL BİLİMLER, EBSCOHOST BUSINESS SOURCE COMPLETE ve Proquest ABI/INFORM Global** veritabanlarında yer almaktadır.

Mali Çözüm Dergisi 2 ayda bir yayımlanan Hakemli bir dergidir.

Dergimizin diğer ulusal ve uluslararası veri tabanlarında yer alabilmesi; yazıların niteliğinin yükseltilmesi için aşağıda belirlenen Yazım kurallarına ve İSMMMO Web sayfasında **Mali Çözüm Dergisi** alanında bulunan (<https://www.ismmmo.org.tr/Yayin/Etik-Kurallar--16128>) Etik Kurallara uyulması konusunda karara varılmıştır.

Bu uygulama, İSMMMO Mali Çözüm dergisinin uluslararası alanda yerini pekiştirecek, uluslararası kullanım alanı olan “Index” ve “Abstract”lar içerisinde yer almasını kolaylaştıracaktır. Dünyanın değişik yerlerinden yazı isteği söz konusu olabilecek, yazarların da konularıyla ilgili yurtdışı iletişimini kolaylaştıracaktır.

## DEĞERLENDİRME

Yayın kurulumuz, dergiye gelen yazılar için;

- Yayımlamama kararı verebilir,
- düzeltme yapması için yazara geri gönderebilir,
- hakem değerlendirme süreci başlatabilir.

Hakem değerlendirme sürecinde yazılar en az iki hakem tarafından değerlendirilir.

Hakemlere gönderilen yazılarda yazar adı yer almaz; değerlendirme sonuçları gönderilen yazarlara hakemlerin kim oldukları belirtilmez.

Her hakem 2-3 hafta içerisinde makale ile birlikte gönderilen değerlendirme formunu doldurup yayın kuruluna gönderir. Yayın Kurulu’da gelen değerlendirmeleri, gerekiyorsa yazarlara gönderir. Yazar(lar)ın gerekli düzeltmeleri yapıp geri göndermesi üzerine, gerekiyorsa, yazı ikinci kez hakem(ler)e gönderilebilir. Dergimizde yayımlanan tüm makaleler İSMMMO Web sayfasında tam metin olarak erişime sunulur.

Mali Çözüm Dergisi'nde makaleler Araştırma Makalesi ve Derleme Makalesi olarak iki tür olarak yayımlanmaktadır. **Aşağıda verilen bilgiler doğrultusunda makale başlıktan önce makalenin türü belirtilmektedir.**

**Araştırma Makaleleri:** Orijinal bir araştırmayı bulgu ve sonuçlarıyla yansıtan yazılardır. Temel ve uygulamalı bilim alanlarında teorik, hesaplamalı ve deneysel özgün bilimsel çalışmalardan oluşur. Bu nedenle, bu makalelerde araştırma konusuna uygun nitel ve nicel çalışmalara yer verilmeli varsa hipotezler anlatılmalıdır. Bu çalışmalarda ayrıca, araştırma sorusuna uygun olarak seçilmiş ve teorik altyapı ile desteklenmiş yöntem bilgisi de olmalıdır.

**Derleme ve (Literatür) Tarama Makaleleri:** Yeterli sayıda bilimsel makaleyi tarayıp, konuyu bugünkü bilgi ve teknoloji düzeyinde özetleyen, değerlendirme yapan ve bulguları karşılaştırarak yorumlayan, tartışan, öneri getiren yazılardır.

## TELİF HAKKI

Mali Çözüm dergisinde 75. sayıdan başlayarak her makale için bir telif hakkı ödeme kararı alınmıştır. Buna göre her makale için net 250.- TL, değerlendirme yapan her hakem için de değerlendirme karşılığı 150.- TL ödenmektedir.

## 2. YAZIM KURALLARI

Aşağıda belirlenen kurallara uymayan yazılar **Hakemli Yazılar bölümünde yayımlanamaz:**

Dergiye makalenizi teslim ederken sisteme “**itenticate**” veya «**turnitine**” gibi bir intihal programı kullanılarak üretilmiş intihal raporunuzu ekleyiniz. Tarama sonucu Kaynakça hariç %20 'nin üzerinde olan makaleler RED edilecektir. Benzerlik oranı kaç olursa olsun intihal raporları editör tarafından ayrıntılı olarak incelenir. Editörün intihal ile ilgili şüpheleri giderilmedikçe çalışmalar hakemlik sürecine alınmaz veya çalışma red edilebilir.

### Yazı Karakteri ve Sayfa Düzeni:

Dergiye gönderilen makaleler **1,5 aralıklı, 11 punto Times New Roman** yazı karakteri ve Türkçe font kullanılarak, kaynakça, tablo ve şekillerle birlikte maksimum **20 A4 sayfası boyutunda olmalıdır.** Her bir paragraf aralığı (sonra 6 nk) boşluk bırakılmalıdır. Sayfa sağ, sol ve üst taraftan 2,5 cm, alt taraftan 3 cm boşluk bırakacak şekilde ayarlanmalıdır.

Makale dosyası; Türkçe başlık, İngilizce başlık, Türkçe öz, İngilizce öz (abstract), özerin altında anahtar kelimeler ve devamında giriş, ana metin, sonuç, kaynakça ve eklerden oluşmalıdır. Makalelerde Türk Dil Kurumu'nun (TDK) yazım kılavuzu ve yazım kuralları esas alınmalıdır.

### **Başlık:**

Türkçe ve İngilizce başlıklar, 1,5 satır aralıklı, Times New Roman, 14 punto ve kalın (bold) olarak yazılmalıdır. Başlıklar ortalanarak yazılmalıdır.

### **Öz ve Anahtar Sözcükler**

Türkçe Öz ve İngilizce ÖZ (Abstract) 11 punto kalın (bold) Times New Roman sola dayalı yazılmalıdır. ÖZ (abstract) 100-200 sözcükten oluşur. Türkçe "öz" ile İngilizce "abstract" metinlerinin tercümelemleri aynı olmalıdır.

Anahtar Sözcükler : (Keywords :), başlıkları kalın (bold) olarak, Öz (Abstract) kısımlarının altında İngilizce ve Türkçe olarak yazılmalıdır. Anahtar sözcük sayısı en fazla altı tane olabilir.

### **Makale Metni:**

Paragrafların ilk satırları 1 cm içerden başlamalıdır. Makalenin ana başlık ve alt başlıkları 1., 1.1., 1.1.1 gibi ondalıklı şekilde Giriş'ten başlayarak metin ve sonuç dâhil olmak üzere (Kaynakça hariç) numaralandırılmalı ve kalın (bold) yazılmalıdır. İlgili ilk başlık numarası ile birlikte sola yaslı olmalıdır. Bu başlığa bağlı alt başlıklar numaralandırması ile birlikte sola yaslı olmalıdır. Makalede yalnızca ana başlıklar büyük harfle yazılmalı alt başlıkların ise yalnızca ilk harfi büyük olmalıdır.

### **Tablo, Şekil ve Grafikler:**

Tablo, şekil ve grafikler metnin uygun yerlerinde ardışık numaralandırılmış (Tablo 1, Tablo 2, Şekil 1, Şekil 2, Grafik 1, Grafik 2) bir şekilde sayfaya ortalı olarak gösterilmelidir. Her tablo, şekil veya grafik'e bir başlık verilmelidir. Başlık tablo'nun, üstünde sayfaya ortalı Times New Roman, 11 punto, kalın (bold) olarak yer almalıdır. Şekil veya grafiğin başlığı ise, şekil veya grafiğin altında sayfaya ortalı Times New Roman, 11 punto, kalın (bold) olarak yer almalıdır.

Tablo, şekil veya grafik yazısı no'su ile birlikte verildikten sonra tek nokta konularak tablo, şekil veya grafik ismi yazılmalıdır. Tablo, şekil veya grafik başlığı ile tablo arasındaki paragraf aralığı (sonra 6 nk) olmalıdır. Tablolar ihtiyaç duyulması halinde yatay olarak da kullanılabilir. Tablo, şekil ve grafik içindeki metin 10 punto olmalıdır. Kaynak bildirimleri tablo, şekil veya grafiklerin altında 9 punto olarak verilmelidir. Tablo, şekil, çizim veya grafiklerin mümkün olduğunca A4 kağıt boyutuna uygun düzenlenmiş olmalıdır.

### **Matematiksel Denklemler ve Formüller:**

Metin içerisinde yer alan matematiksel denklem ve formüller sola yaslı ve numaralandırılmalıdır.

### **Metin içi Kaynak Gösterme:**

Atıflar metin içerisinde APA (American Psychological Association) kaynak gösterme formatına uygun olarak yapılmalıdır. Metin içinde kaynaklara atıfta bulunurken yazarların soyadı, yayın tarihi ve sayfa numarası belirtilmelidir. Örneğin; Tek yazarlı kitapta (Bozkurt, 2006, s.48) veya makalelerde (Sipahi, 2004, s.147). İki yazarlı kitapta (Demir ve Bahadır, 2008, s. 124) veya makalelerde (Pazarçeviren ve Aygen, 2005, s. 97).

Üç veya daha fazla yazarlı kitap veya makalelerde ilk kez atıf yapıldığında, bütün yazarların soyadları yazılmalıdır. Örneğin, (Kaymaz, Elitaş ve Kula, 2005, s.112). Aynı kaynağa yapılan daha sonraki atıflarda, sadece ilk yazarın soyadı ve “vd.” yazılmalıdır. Örneğin, (Kaymaz vd., 2005, s.112)

Yazar(lar)ın aynı yıl birden fazla eser yayınlanmış çalışmalarına atıf yapılmış ise, yayın yılının sonuna (a,b,c,..) gibi semboller yazılarak kaynakların birbirinden ayrılması sağlanmalıdır. Örneğin, (Özbek, 2015a, s.323) ve (Özbek, 2015b, s.34).

Cümle sonunda birden fazla çalışmaya atıfta bulunuluyorsa, bu kaynaklar parantez içerisinde yayın tarihine göre sıralanmalı ve aralarına noktalı virgül (;) konulmalıdır. Örneğin:...( Sipahi, 2004, s.147; Kaymaz vd., 2005, s.112; Bozkurt, 2006, s.48). Yazar adı yoksa kurum adı yazar yerine kullanılmalıdır. Örneğin; (DPT, 2009, s. 32). İnternet kaynakları için (TÜBİTAK, Erişim Tarihi) şeklinde gösterilmelidir. Bunların dışında metin içi kaynak göstermede dikkat edilecek diğer hususlar aşağıda belirtilmiştir.



**Yazarı Olmayan Kitaplar**

(Muhasebe Denetimi, 1997, s.37)

**Yayımlanmamış Tez**

(Gücenme, 1993, s.48)

**Yayımlanmamış Bildiri**

(Küçük, 1999)

**Danışma Kaynakları (Ansiklopedi, Sözlük, Yaşamöyküsü Vb.)**

**(Kaynaktan Bütün Olarak Yararlanılıyorsa)**

(Seyidoğlu, 2002, s.424)

**Danışma Kaynakları (Ansiklopedi, Sözlük, Yaşamöyküsü Vb.)**

**(Kaynaktan Bir Parça/Bölüm Olarak Yararlanılıyorsa)**

(Jacobs, 2005, s.159)

**Kanun, Yönetmelik, Kanun Hükmünde Kararname, Tebliğler**

(İnternet Ortamında Yapılan, 2007) (Lisansüstü Eğitim ve Öğretim, 2016)

**Yargıtay Kararları**

(Yargıtay 9.Hukuk Dairesi, 2002)

**Danıştay Kararları**

(Danıştay 7.Dairesi, 2004)

**Web Sayfası**

(“Eğitim”, 2007).

**Blog**

(Webber, 2008).



### **Kitap İçinden Bölüm**

Akdoğan, N. (1999). Yatırımların Muhasebeleştirilmesi Standardı. *Türkiye Muhasebe Standartları Sempozyumu IV*. 3-7 Ekim 1999 İstanbul, Türkiye Bildiriler içinde (s.99-121), İstanbul.

### **Editörlü Kitapta Bölüm**

Bulğurcu, B. (2019). Sales Operation Evaluation of Insurance Companies: A Novel Integrated Model Based on Entropy-EATWIOS. Akar ve Kapucu (Ed.), *Contemporary Challenges in Business and Life Sciences*, (s.25-37), IJOPEC Publication Limited: London

### **Yazarı Olmayan Kitaplar**

*Muhasebe Denetimi Mesleğinde Yetkiler; Sorumluluk ve Meslek Ahlakı*. (1997). Editör Recep Pekdemir. İstanbul: İstanbul Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odası.

### **Yayımlanmamış Tez**

Gücenme, Ü. (1993). *Uluslararası Muhasebe Standartları ve Türkiye Uygulaması*. (Yayımlanmamış Yüksek Lisans Tezi), Uludağ Üniversitesi, Bursa.

### **Bildiri**

Akkoyunlu, B. (2007). Öğrenme stilleri. Y. Tonta (Ed.), *Bilgi Yönetimi Ulusal Sempozyumu bildirileri kitabı* (s. 51-71). Ankara: Hacettepe Üniversitesi.

### **Yayımlanmamış Bildiri**

Küçük, M. E. (1999 Kasım). İnternet Bilgi Kaynaklarının Kataloglanması: Metadata Standartları. *V. Türkiye'de İnternet Konferansı*, Ankara'da sunulan bildiri.

### **Danışma Kaynakları (Ansiklopedi, Sözlük, Yaşamöyküsü Vb.)**

#### **(Kaynaktan bütün olarak yararlanılıyorsa)**

Seyidoğlu, H. (2002). *Ekonomik Terimler Ansiklopedik Sözlük*. Geliştir. 3.bs. İstanbul: Güzem Can Yayınları.

**Danışma Kaynakları (Ansiklopedi, Sözlük, Yaşamöyküsü Vb.)****(Kaynaktan bir parça/bölüm olarak yararlanılıyorsa)**

Jacobs, F. (2005) Avrupa Parlamentosu (AP). *Avrupa Birliği Ansiklopedisi*. (c.1 s.2) İstanbul: Kitap Yayınevi, 1.c.

**Kanun, Yönetmelik, Kanun Hükmünde Kararname, Tebliğ**

Resmi Gazete’de yayımlanan kanun, yönetmelik, kanun hükmünde kararname gibi resmi belgeler için genel atıf formatı aşağıdaki gibidir:

Olağanüstü Hal Kapsamında Bazı Tedbirler Alınması Hakkında Kanun Hükmünde Kararname (2017, 6 Ocak). Resmi Gazete (Sayı: 29940 (Mükerrer)). Erişim adresi: <http://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2017/01/20170106M1-1.htm>

İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun. (2007, 23 Mayıs). Resmi Gazete (Sayı: 26530). Erişim adresi: <http://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2007/05/20070523-1.htm>

Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği. (2016, 20 Nisan). Resmi Gazete (Sayı: 29690). Erişim adresi: <http://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2016/04/20160420-16.htm>

**Mukteza**

İstanbul Vergi Dairesi Başkanlığı (15.12.2004). *KDV.MUK.B.07.4.DEF.0.34.32.18.8152 Sayılı Muktezası*. İstanbul: İstanbul Vergi Dairesi Başkanlığı

**Yargıtay Kararları**

Yargıtay 9.Hukuk Dairesi (21.03.2002). *E.2001/19469 ve K.2002/4655 Sayılı Kararı*. Ankara: Yargıtay 9. Hukuk Dairesi.

**Danıştay Kararları**

Danıştay 7.Dairesi (16.12.2004). *E.2000/9456, K.2004/324 Sayılı Karar*. Ankara: Danıştay 7. Dairesi

**Web Sayfası**

Eğitim. (2007). Erişim adresi: <http://www.eğitim.com/> Erişim Tarihi: Gün. Ay. Yıl.

**Blog**

Webber, S. (2008, 10 Ekim). Information Literacy in Work Place Contexts. <http://information-literacy.blogspot.com/> Erişim Tarihi: Gün. Ay. Yıl.

**DOI Numarası Alan Elektronik Kaynaklar**

Chan, H. F., Guillot, M., Page, L. ve Torgler, B. (2015). The Inner Quality of An Article: Will Time Tell?.*Scientometrics*, 104, s. 19-41. doi:10.1007/s11192-015-1581-y

**DOI Numarası Almayan Elektronik Kaynaklar**

Dedoulis, E. (2006)The Code of Ethics and The Development of The Auditing Profession in Greece, The Period 1992–2002 *Accounting Forum*. 5(12), 155-178 . Erişim Adresi: <http://www.tk.org.tr/index.php/TK> Erişim Tarihi: Gün. Ay. Yıl.















