

MADEN TETKİK VE ARAMA DERGİSİ YAYIM KURALLARI

1. Yayın Amaçları

- Türkiye’de ve Uluslararası alanda yerbilimleri konularında bilimsel iletişimin sağlanmasına katkıda bulunmak,
- Türkiye’de yerbilimleri konularında yapılan araştırmaların yabancı ülkelere duyurulmasına aracı olmak,
- MTA tarafından yerbilimleri konularında yapılan bilimsel araştırma ve uygulamaların kamuoyuna duyurulmasını sağlamak,
- Dergiyi nitelik, kapsam ve biçim açısından yüksek düzeyde tutarak uluslararası yayım değişiminde etkili bir araç olarak kullanmak,
- Türkçe’nin bilim dili olarak geliştirilmesi ve yabancı sözcüklerden arındırılması çabalarına katkıda bulunmaktır.

2. Kapsam-Nitelik

Yazıların Maden Tetkik ve Arama 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, yerbilimlerinin temel konularına katkıda bulunan, yeraltı kaynaklarının araştırılması ve değerlendirilmesini konu alan ve çevre sorunlarını yerbilimleri açısından inceleyen özgün bilimsel araştırma ve sonuçlarını,
- Yerbilimleriyle ilgili herhangi bir sorunun çözümünde yeni yaklaşım ve yöntemleri uygulayan çalışmalar ve/veya MTA’da yapılmış mühendislik bilimleri ile ilgili herhangi bir sorunun çözümünde yeni yaklaşım ve yöntemleri uygulayan araştırmaları,

2.1.2. Derleme Makaleler

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

2.2. Eleştiri ve Yanıt Yazıları

- 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 yazıları yayımlanmadan önce eleştiren yazının yazar/yazarlarına yanıtlanması için gönderilir. Birden çok yazarlı yazılarla ilgili eleştiriler yazının sorumlu yazarına 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. Sayfaların boyutları ve kullanılışı “Yayın Kuralları” bölümüne uygun olmalıdır.

2.3. Kısa Notlar

- Maden Tetkik ve Arama Dergisinin “Kısa Notlar” bölümünde, yerbilimleri alanında yapılmış ya da sürdürülmekte olan bilimsel araştırma ve uygulamalardan elde edilen veri ve Türkiye’de varlığı önceden bilinmeyen yerbilimleri ile ilgili yeni bulguları yansıtan kısa, somut ve öz yazılara yer verilir.
- “Kısa Notlar” bölümünde yayımlanabilecek nitelikte düzenlenmiş yazılar, iletişimde çabukluk sağlanması amacıyla Redaksiyon Kurulu Başkanlığı’na yayımlanması istemi ile gönderildiği tarihten sonra çıkacak olan ilk ya da en geç ikinci sayıda sıra bekletilmeksizin yayımlanır.
- Yazıların “Kısa Notlar” bölümünde yayımlanabilmesi için tüm şekiller ve çizelgeler ile birlikte dört sayfayı aşmamaları gereklidir.

3. Yayına Sunum ve Kabul

Maden Tetkik ve Arama Dergisi’ne yayımlanmak üzere sunulacak çalışmalar Maden Tetkik ve Arama Dergisi Yayın Kurallarına uygun olarak tercihen TÜRKÇE ve/veya İNGİLİZCE hazırlanarak, <http://dergi.mta.gov.tr/index.php> internet adresinden elektronik başvuru ile gönderilir.

- Yazı daha önce kısmen veya tamamen başka bir yerde yayınlanmamış olmalıdır.
- Yayına kabul edilmeyen yazılar yazarlarına geri verilmez, yayınlanmayan yazılar için yazarına yayınlanmamasının nedenini belirten bir yazı yazılır.
- Nitelik ve biçim açısından Maden Tetkik ve Arama Dergisi Yayın Kuralları'na uymayan yazılar, içerik açısından incelenmeden iade edilir.
- Biçim açısından uygun görülen çalışmalar, Maden Tetkik ve Arama Dergisi Editörlüğü tarafından en az iki uzman hakeme incelemeye gönderilir. Hakemlerden gelen görüşler Editör ve Yardımcı Editörler tarafından değerlendirilir.
- Düzeltmesi gerekli görülen çalışmalar, düzeltme talebi ile yazar/yazarlarına 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.
- Gelen makalede şekil ve çizelge sayısı ana metine orantılı olarak 1/3 oranında verilmelidir.
- Maden Tetkik ve Arama Dergisi'nde yayımlanması isteği ile gönderilen yazılar, tüm resimlemeleri ile birlikte 30 sayfayı geçmemelidir. 30 sayfayı geçen makaleler için, hakemler ve editörlerce uygun görülmesi halinde, yayımlanabilir.
- Yazarlar, kendilerine gönderilen hakem düzeltme ve önerilerini 60 gün içinde yapıp sisteme yüklemelidir.
- Basım aşamasında, yazının ön basımı yazar/yazarlara pdf formatında iletilerek basım kontrolünün yapılması istenir.

4. Yayın Dili ve Periyodu

- Maden Tetkik ve Arama Dergisi yılda en az iki kez olmak üzere, her sayı biri Türkçe, diğeri İngilizce olarak basılır.
- Türkçe sayı için yazım kurallarında Türk Dil Kurumu'nun yazım kuralları geçerlidir. Ancak

yerbilimleri ile ilgili kelimelerin yazılışlarında, Redaksiyon Kurulu Kararı doğrultusunda teknik terimlerin yazım biçimleri kullanılır (Örneğin, yeraltı, yerüstü, yerkabuğu, yerbilimleri vb).

5. Yazım Taslağı

- Maden Tetkik ve Arama Dergisi'nde yayımlanması isteği ile ilk incelemeye gönderilecek yazılar, A4 (29,7 x 21 cm) boyutunda word formatında Times New Roman 10 punto normal ve çift aralıklı satır ile yazılmış olmalıdır.
- Sayfanın alt, üst, sol ve sağ çevresinde 2,5 cm boşluk bırakılmalıdır. Özel harfler ve simgelerin kullanılmasını gerektiren formüller bilgisayar ortamında sunulmalıdır.
- Altbaşlıkların tamamında, bütün kelimelerin baş harfleri büyük olacaktır. Yazıda kullanılacak birinci derece başlıklar rakam verilerek sola hizalı ve Times New Roman 10 punto bold kullanılmalıdır. İkinci derece başlıklar rakam verilerek sola hizalı Times New Roman 10 punto normal yazı karakterinde yazılmalıdır. Üçüncü derece başlıklar, rakam verilerek sola hizalı Times New Roman 10 punto italik yazı karakterinde yazılmalıdır. Dördüncü derece başlıklarda ise rakam verilmeden, sola hizalı Times New Roman 10 punto italik yazı karakterinde olmalı, başlıktan sonra iki nokta üst üste konulup paragraf başı yapılmadan metin devam etmelidir (bk: örnek makale: www.dergi.mta.gov.tr)
- Metin içerisinde paragraflardan sonra bir satır aralık bırakılmalıdır.
- Paragraf başları 0,5 mm girinti yapılarak yazılmalıdır.
- Bir yazı sırasıyla;
 - Başlık
 - Yazar Adı ve Soyadı ve adresi işareti (e-posta adresi sayfanın en altına yazılmalıdır)
 - Öz
 - Anahtar Sözcükler
 - Giriş
 - Ana Metin
 - Tartışma
 - Sonuçlar

- Katkı Belirtme
- Değinilen Belgeler

bölümlerini kapsamalıdır.

5.1. Makalenin Başlığı

- Başlık yazının konusunu olabildiğince kısa, açık ve yeterli bir biçimde yansıtmalıdır. Yazıda yeterince işlenmeyen konular başlık kapsamına sokulmamalıdır. Başlığın tümü küçük harflerle ve Times New Roman 10 punto bold yazı karakterinde yazılmalıdır.

5.2. Yazar Adı, Adresi ve E-Posta Adresi

- Yazar/yazarların ad ve soyadı ünvan belirtilmeden yazılmalıdır. Ön ad küçük, soyad büyük harfle yazılmalıdır.
- Yazar/yazarların ad ve soyadından sonra yer alacak uğraşı adresinde yalnızca kuruluş adı belirtilmeli, görev belirtilmemelidir.
- Adres bilgileri 10 punto ve italik olacak şekilde bir alt satırda yer almalıdır.
- İki ya da daha fazla yazarlı makalelerde, yazarların soyadları üzerine rakam konularak, adres bilgileri alt satırda ve tek satır boşluğu bırakılarak yer almalıdır. Ayrıca bu bölümde makalenin sorumlu yazarı da yıldız (*) işareti kullanılarak belirtilmeli ve sorumlu yazara ait e-posta, telefon ve/veya fax bilgileri de verilmelidir.
- Yazar adı ve uğraşı adresinin yazılmasında kısaltmalar yapılmamalıdır. Adresler, Türkçe sayıda Türkçe verilmeli, İngilizce sayıda ise İngilizce olarak verilmelidir.
- Metnin sonuna başvurulacak yazar ismi ve iletişim bilgileri eklenmelidir.

5.3. Öz

- Öz, yazının diğer bölümlerine başvurulmadan anlaşılabilcek düzeyde yazılmalıdır.
- Öz, yazının içindeki bölümlerin kısa bir sunuşu biçiminde düzenlenmeli, yazının amacını, bilinenlere katkısını, sağlanan yeni verileri ve yorumları yansıtacak biçimde yazılmalıdır.

- Anlatımda kısa ve yalın tümceler kullanılmalıdır.
- Öz kısmında yazının diğer bölüm ve resimlemelerine ya da başka yazılara değinme yapılmamalıdır.
- Öz'de Ana Metin içinde işlenmemiş bilgilere özde yer verilmemelidir.
- Öz yaklaşık 200 sözcüğü geçmemeli ve tek paragraf olarak yazılmalıdır.
- Öz bölümü Times New Roman 10 punto normal ve tek aralıklı satır ile yazılmış olmalıdır.
- “Kısa Notlar” bölümünde yer alacak yazılar için “Öz” verilmemelidir.
- İngilizce öz “Abstract” başlığı altında verilmelidir.

5.4. Anahtar Sözcükler

Taramalarda kolaylık sağlaması amacı ile yazının genel içeriğini belirtecek beş anahtar **sözcük** seçilerek bu bölümde belirtilmelidir.

5.5. Giriş

- Bu bölümde araştırmanın amacı, yeri, araştırma yöntemleri, konu ile ilgili önceki incelemeler gibi yazıyı okumaya hazırlayıcı ve anlaşılmasını kolaylaştırıcı bilgilerden gerekli görülenler verilmelidir.
- Yazıda adlandırma, sınıflama ve kısaltmalarda olağan olmayan ya da alışlagelmişin 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.).
- Yazının anlaşılmasını kolaylaştıracak anımsatıcı bilgilere gerek duyulduğunda, yine bu bölüm kullanılabilir (örneğin, istatistik bilgileri, formüllerin çıkarılışı, deney ya da uygulama yöntemleri vb.).

5.6. Ana Metin

- 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, 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 kullanılır.

5.7. Tartışmalar

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

5.8. Sonuçlar

- Yazı 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 de verilebilir.

5.9. 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 çalışmaprojesi kapsamında gerçekleştirilmiştir.
- Bu makalenin geliştirilmesinde eleştirileri ile katkı koyan’a teşekkür ederim(ederiz).
- Olağan görev gereği yapılan katkılarda akademik ve/veya makam unvanları yazılır.

Örneğin:

“Prof. Dr. İ. Enver Altınlı çalışmaları yönetmiştir.”

“Krom minerallerinin kimyasının saptanmasında Dr. Tandoğan Engin’in görüş ve uyarıları gözetilmiştir.”

- Olağan görevi dışı yapılan katkılar:

Örneğin:

“Yayınlanmamış arazi notlarından yararlanma olanağını veren Prof. Dr. Melih Tokay’a teşekkür ederim.”; “Sondaj karotlarının incelenmesi olanağını tanıyan DSİ 5. Bölge Etüt-Plan Baş Mühendisi Ethem Göger’e teşekkür ederim.” Bu tür katkılarda akademik ve/veya görev-meslek ünvanları belirtilir.

- Olağan görev gereği yapılmış olup, yapana sorumluluk yüklenmeyen katkılar belirtilmemelidir.

Örneğin:

“bana araştırma olanağı sağlayan Genel Müdürümüz, Daire Başkanımız ya da Bölüm Başkanımız Sayın’a teşekkür ederim.” gibi tümceler kullanılmamalıdır.

5.10. Değinilen Belgeler

- Bu bölümde yalnızca yazıda değinilmiş olan belgeler eksiksiz olarak yer almalıdır.
- Değinilen Belgeler ile ilgili bilgilerin verilmesinde yanlış yapmamaya özen gösterilmelidir. Yayın ve dergi adlarında kısaltma kesinlikle kullanılmamalıdır.
- Değinilen belgeler Times New Roman, 9 punto yazı karakterinde yazılmalıdır.
- Belgeler yazar soyadları göz önünde tutularak alfabe sırasına göre dizilmelidir.
- 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 (örneğin; Saklar, 2011a, b).

- Aynı yazarın birden fazla yazar ile yayımı var ise önce tek yazarlı olanlar tarih sırasına göre sıralanır, sonra çok yazarlı olanlar tarih sırasına göre sıralanır.
- Aşağıdaki örneklerde, değinilen belgelerle ilgili bilgiler değişik belge türlerine göre, noktalama işaretleri de gözetilerek düzenlenmiştir.
- Belge süreli (periyodik) bir yayında yer alıyorsa (bir makale ise), belge ile ilgili bilgiler şu sıraya göre verilmelidir: Yazar(ın/ların) soyadı, yazar(ın/ların) 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 kurulacak bir hidrojeoloji enstitüsü hakkında rapor. Türkiye Jeoloji Bülteni 4, 1, 63-68.

Baykal, F., Kaya, O. 1963. İstanbul 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 isimliler tarih sırasına konmalı daha sonra iki isimliler ikinci yazarın soyadı ve tarih sırasıyla ve en sonra ise çok isimliler üçüncü yazarın soyadı ve tarih sırasına göre verilmelidir.

- Belge bir kitap ise sırasıyla yazar(ın/ların) soyadı, yazar(ın/ların) ön ad (lar)ının baş harf(ler)i. Yayım yılı. Kitabın adı (ilk harfleri büyük). Yayımlayan kuruluşun adı belgenin yayımlandığı yayının adı cilt ve/veya sayı numarası, kitabın toplam sayfası belirtilir.

Örneğin:

Meriç, E. 1983. Foraminiferler. Maden Tetkik ve Arama Genel Müdürlüğü Eğitim Serisi 23, 280 s.

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

- Belge çeşitli yazarların yazılarının yer aldığı bir kitapta yayımlanmış ise, süreli (periyodik) bir yayında yer alan belge için uygulanan olağan sıra izlenir. Daha sonra editör soyadı ve ad/adlarının baş harfleri yazılır. Editör sözcüğünün kısaltılmışı olan "Ed." parantez içinde yazılır. Belgenin yer aldığı kitabın adı (ilk harfleri büyük). Yayımlayan kuruluşun adı. Yayım yeri, belgenin yayımlandığı yayının cilt numarası (ve varsa sayı numarası), ilk ve son sayfaların numaraları yazılır.

Örneğin:

Göncüoğlu, M.C., Turhan, N., Şentürk, K., Özcan, A., Uysal, Ş., Yalınz, 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.

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

- Belge olarak, çeşitli yazarların yazılarının toplandığı bir kitabın adı belirtilmek istenirse; kitabın editörünün /editörlerinin soyadı/soyadları, adının baş harf(ler)i. Parantez içinde, editör sözcüğünün kısaltılmışı olan "Ed." deyişi yazılmalıdır. Yayım yılı. Kitabın adı (ilk harfleri büyük). Yayımlayan kuruluşun adı. kitabın toplam sayfası belirtilir

Örneğin:

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

- Belge "yayımlanmış bildiri özü" ise belge ile ilgili bilgiler şu sıraya göre verilmelidir: Yazar(ın/ların) soyadı, yazar(ın/ların) ön ad (lar)ının baş harf(ler)i. Yayım yılı. Belgenin adı. Bildirinin yayımlandığı toplantının adı, tarihi, yeri, kitap içerisinde bildiri özünün yer aldığı ilk ve son sayfa numaraları yazılır.

Örneğin:

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

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

- Belge rapor, ders notları, vb. gibi yayımlanmamış belgeler 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 yazılarak verilmelidir.

Örneğin:

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

Akyol, E. 1978. Palinoloji ders notları. EÜ Fen Fakültesi Yerbilimleri Bölümü, 45 s., İzmir (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. Yayım yılı. Tezin adı. Tezin türü, verildiği üniversite, toplam sayfa sayısı, kenti ve parantez içinde “yayımlanmamış” sözcüğü yazılır.

Örneğin:

Seymen, İ. 1982. Kaman dolayında Kırşehir Masifi'nin jeolojisi. Doçentlik Tezi, İTÜ Maden Fakültesi, 145 s. İstanbul (yayımlanmamış).

- 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, parantez içerisinde “baskıda” ve/veya “incelemede” sözcüğü yazılmalıdır. Yazının adı ve yayımlanacağı kaynak belirtilmeli, cilt ve sayfa numarası verilmemelidir.

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

- 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.
- Resimler kaliteli, basıma uygun yüksek çözünürlükte olmalıdır.
- 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 yazının incelenme aşaması için tüm ayrıntıların görülebildiği bilgisayar

dosyası olarak EPS, TIFF veya JPEG uzantılı, 600 dpi ve üzeri çözünürlükte (1200 dpi tercih edilir) verilmelidir.

6.1. 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 15,8 cm boyutları dikkate alınarak hazırlanmış olmalıdır. Şekil alanı en fazla alt yazıyla birlikte 15,8x21 cm’yi geçmemelidir.
- Şekiller hazırlanırken gereksiz ayrıntılara yer verilmemeli ya da bilgi aktarımı için gerektiğinden çok yer kullanılmamaya özen gösterilmelidir.
- Şekiller siyah-beyaz veya renkli basılacak şekilde düzenlenmelidir.
- Şekil açıklamaları iki yana yaslı olarak aşağıdaki gibi oluşturulacaktır.

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 çok bilinen bilgisayar programları ile düzgün, temiz ve özenli çizilmiş olmalıdır.
- Şekiller küçüldüğünde kaybolabilecek ince çizgiler kullanılmaktan kaçınılmalıdır. Tüm çizimlerde, kullanılan simge ya da harflerin Times New Roman yazı karakterinde, küçültme yapıldığında 2 mm den küçük olmayacak büyüklükte olmalıdır.
- Çizimlerde kullanılan standartlaşmış tüm sembeler 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 konunun amaçlarını yansıtacak nitelikte ve sayıda olmalıdır.

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 üzerinde yer alan şekillerden her birinin altına şekil numaraları ve çizgisel ölçek yazılmış olmalıdır.
- Orijinal levhalar yazının kabulü durumunda sunulacak son kopyaya eklenmelidir.
- Şekiller ve levhalar kendi aralarında ve birbirinden bağımsız olarak numaralanmalıdır. Şekiller Latin rakamları ile levhalar ise Romen rakamlarıyla numaralanmalıdır (örneğin, Şekil 1, Levha I).
- Şekiller üzerinde açıklama yazısı bulunmamalıdır.

6.3. Çizelgeler

- Tüm çizelgeler, tercihen word formatında düzenlenmeli, Times New Roman yazı karakterinde hazırlanmalıdır.
 - Çizelgeler çizelge üst yazısı ile birlikte 15x8 cm boyutunu geçmemelidir.
 - Çizelge açıklamaları iki yana yaslı olarak aşağıdaki gibi oluşturulacaktır.
- Çizelge 1- İnceleme alanındaki jeotermal suların hidrojeokimyasal analiz sonuçları.

7. 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 konulmamalıdır (MTA, DSİ gibi).
- Coğrafya yönlerinin kısaltmaları Türkçelerine göre yapılmalıdır (K, G, D, B, KD).

- Kısaltmalar metinde ilk kez sunulurken paranteze alınır, sonraki kullanımında alınmaz.
- 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.....”

7.1. Stratigrafi Adlamaları

Stratigrafi adlamaları Türkiye Stratigrafi Komitesi’nce hazırlanmış Stratigrafi Sınıflama ve Adlama Kuralları’na uygun olarak yapılmalıdır. Resmîleştirilmiş formasyon adlarının kullanılmasına özen gösterilmelidir.

7.2. Paleontoloji Adlamaları ve Fosil Adlarının Yazılışı

- Fosil adları tamlamalarda aşağıdaki gibi yapılmalıdır:
 - a. Fosilin orjinal adı kullanıldığında;
Örnek: *Nummulites*’li kireçtaşı
 - b. Fosilin orjinal adı kullanılmadığında;
Örnek: nummulitli kireçtaşı
 - c. Diğer kullanım örnekleri;
Örnekler: *Alveolina*’nın türleri ve cinsleri
Alveolin türleri ve cinsleri
- Sistematik tanımlamalarda değişimler aşağıdaki kurallar dikkate alınarak yapılmalıdır;

- Fosil adlarının yazılışı aşağıdaki kurallara uygun olarak yapılmalıdır:

- a. Fosil adlarının ilk defa yazılışlarında, cins, tür ve yazar adları tam olarak yazılmalıdır.

Alveolina aragoensis Hottinger

Alveolina cf. *aragoensis* Hottinger

Alveolina aff. *aragoensis* Hottinger şeklinde olmalıdır.

- b. Aynı türün metin içindeki sonraki yazılışı/ yazılışları

A.aragoensis

A. cf. aragoensis

A. aff. aragoensis şeklinde olmalıdır.

- c. *Alveolina aragoensis* Hottinger (1960) yazılış şekli atıftır.

- Levhaların/Plate, Şekillerin/Figure (özellikle paleontoloji makalelerinde) yazılışı

- a. Metin içinde yer alan türün tanımında

Borelis vonderschmitti (Schweighauser, 1951)

(levha, plate, şekil, figure, Ana Metin içi Şekil/ Figure.).

- b. Başka makalelere değinme yapılırken;

1951 *Neoalveolina vonderschmitti* Schweighauser, sayfa 468, şekil 1-4, Ana Metin içi şekil/figure

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

Üstail/Süperfamily: Alveolinacea Ehrenberg, 1839	
Aile/Family: Borelidae Schmarida, 1871	
Tip cins/Type genus: <i>Borelis</i> de Montfort, 1808	<i>Atf değildir, Değinilen Belgeler bölümünde yer almaz.</i>
Tip tür/Type species: <i>Borelis melenoides</i> de Montfort, 1808; <i>Nautilus melo</i> Fichtel and Moll, 1789	
<i>Borelis vonderschmitti</i> (Schweighauser, 1951) (Levha/Plate, Şekil/Figure , Ana Metin içi Şekil/ Figure)	<i>Schweighauser, 1951 atf değildir.</i>
1951 <i>Neoalveolina vonderschmitti</i> Schweighauser, sayfa 468, şekil 1-4.	<i>Schweighauser (1951)’e yapılmış atftır, Değinilen Belgeler de yer alır.</i>
1974 <i>Borelis vonderschmitti</i> (Schweighauser), Hottinger, sayfa 67, levha 98, şekil 1-7	<i>Hottinger (1974)’e yapılmış atftır, Değinilen Belgeler de yer alır.</i>

Metin içindeki değinmelerde:

(Schweighauser, 1951, sayfa/page, levha, şekil, Ana Metin içi şekil/figure)

(Hottinger, 1974, sayfa/page, levha, şekil/figure 67, levha 98, şekil/figure 1-7, Ana Metin içi şekil/figure.)

8. Değinmeler

Ana Metin içinde yapılacak değinmelerde yazar/yazarların yalnızca soyad/soyadları ve yayının yayım yılı belirtilmelidir. Değinmeler ifade şekline göre aşağıdaki örneklerden birine uygun olarak düzenlenmelidir:

- Tek yazarlı bir yayına değinme:

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

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

- İki yazarlı bir yayına değinme:

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

- İki 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).

9. Yazarlara Gönderilen Baskılar

Maden Tetkik ve Arama Dergisi'nde yayımlanmış olan eserlerin yazarlarına, derginin ilgili sayısından 2'şer adet gönderilir.

10. Yayın Koşulları ve Telif Hakları

- MTA Dergisinde yayımlanacak yazıların bir kısmının veya tamamının daha önceden yayımlanmamış olması gerekmektedir.

- MTA Dergisine yayın gönderen yazarlar Derginin yayın kurallarını önceden kabul etmiş sayılır.

- Yayımlanması kabul edilerek yayın haline dönüştürülen yazıların telif hakkı MTA'ya aittir. Çalışmanın yazarı/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 yazar/yazarlarına, beyanları üzere "Redaksiyon Kurulu Yönetmeliği" ile "Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca Ödenecek Telif ve İşlenme Ücretleri Hakkındaki Yönetmelik" kapsamında telif ücreti ödeyebilir.

NOT: MTA Dergisi ile ilgili bilgiler ve formlara: <http://dergi.mta.gov.tr/index.php> web sayfasından ulaşılabilir.