

**AKDENİZ SANAT DERGİSİ**  
**YAYIN İLKELERİ ve YAZIM KURALLARI**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, İçerik ve Tanımlar**

**Tanımlar:**

**Dergi:** Akdeniz Üniversitesi Akdeniz Sanat Dergisi'ni,

**Derginin Sahibi:** Akdeniz Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi adına fakülte dekanını,

**Yayın Kurulu:** Akdeniz Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Dekanlığı tarafından belirlenen, güzel sanatlar alanında görev yapan, alanında bilimsel çalışmalarıyla öne çıkan ve dergide görev alan öğretim üyelerini ve bölüm başkanlarını,

**Hakem Kurulu:** Alanında uzmanlaşmış, yayın kurulu tarafından en az beş farklı üniversiteden seçilmiş öğretim üyelerini,

**Editör:** Akdeniz Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi GSF Dekanlığı tarafından görevlendirecek öğretim üyesi ve/veya öğretim üyelerini,

**Sekretarya:** Editör tarafından belirlenen öğretim elemanlarını ve/veya öğrencileri ifade etmektedir.

**Amaç ve Kapsam:**

1. Amaç, Akdeniz Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi bünyesinde yer alacak olan Akdeniz Sanat Dergisi'nin yayımına ilişkin esasları düzenlemektir.
2. Derginin amacı güzel sanatlar bünyesindeki farklı disiplinlerden ortak bir akademik platform oluşturmaktır.
3. Dergide, Grafik, Sinema, Fotoğraf, Geleneksel El Sanatları, Heykel, Seramik, Tekstil- Moda Tasarımı, Endüstriyel Tasarım, Müzecilik, Kültürel Miras Yönetimi, Küratörlük, Taşınır Kültür Varlığı, Resim, Sanat Tarihi, Müzik, Tiyatro, Sahne Sanatları, Sanat Eleştirisi, Sanat Felsefesi, Sanat Sosyolojisi, Sosyal Antropoloji, Estetik, Mimarlık, Baskı Resim, Kitap Sanatları, Sanat Eserleri Hukuku vb. alanlardaki bilimsel yazılar yayımlanır.
4. Dergi, 2018 yılından itibaren yılda iki kez (Ocak ve Temmuz aylarında) yayımlanır.
5. Dergi ulusal hakemli bir dergidir. Dergi Park'ta taranmaktadır.

## **İçerik:**

1. Dergiye gönderilen yazılar; alana özgü araştırma, kuram, yöntem ve modeller kullanılarak hazırlanmış, alana katkı sağlayabilme niteliğe sahip olmalıdır.
2. Daha önce yayınlanmış bir yazıyı değerlendiren, eleştiren, bu konuda yeni ve dikkate değer görüşleri ortaya koyan araştırma veya inceleme özelliği taşınmalıdır.
3. Dergide, bir kavramın ya da teorinin tartışıldığı, eleştirildiği ya da açıklandığı türden araştırma, biyografi ve derleme makalelere yer verilebilir.
4. Makale, derginin yayım esaslarına uygun yazım ilkeleri ve formatında olmalıdır.
5. Dergiye makale gönderen yazar, derginin etik ilkelerini kabul etmiş sayılmaktadır.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Görevler**

#### **Derginin işleyişini sağlayan kurullar:**

##### **1. Yayın Kurulu'nun Görevleri:**

- Olağandışı durumlar hariç yılda iki kere toplanır.
- Yayın Kurulu, dergiye gönderilen yazıları, biçim ve alan uygunluğu açısından inceleyerek, akademik camiada yazının uzmanlarını (tezler, yayınlar ve uzmanlık sahasını esas alarak) tespit eder, editör ile birlikte uygun hakem değerlendirmesine sunulmasını sağlar.
- Hakem değerlendirmelerine göre, makalenin yayınlanıp yayımlanmayacağına karar vererek, hakemden kabul alan makalelerin yayın sıralamasını yapar.
- Özel sayı çıkarılmasına salt çoğunlukla karar verir.

##### **2. Hakem Kurulu:**

- Hakemler, gönderilen yazıların derginin yayım ve yayım ilkelerine uygunluğuna bakar; yöntem, içerik ve özgünlük açısından inceleyerek, yayına uygun olup olmadığına karar verir.
- Dergi ekibi tarafından gönderilen Makale Değerlendirme Formu'nu doldurmakla mükelleftir.
- Makalelerin konusuna göre hakem kurulu her sayıda değişiklik gösterebilir.

### 3. Editör:

- Yayın Kurulu üyeleri arasındaki koordinasyonu sağlar.
- Dergiye gelen yazıların ön değerlendirmesini yapabilmek için özel dönemler hariç Yayın Kurulu'nu yılda iki kez toplantıya çağırır.
- Yayın Kurulu adına editoryal sorumluluk alır. Dergiye gelen makalelerin alanına uygun hakemlere gönderilmesini sağlar.
- Göreviyle ilgili olağandışı durumlarda, çalışmaların aksamaması için yardımcılarından birini yetkilendirir.

### 4. Sekreteryaya:

- Teknik konularda ve yazıların takibinde editöre yardımcı olur.
- Dergiye gönderilen yazıların biçimsel düzeltmelerini yapar ve dergiyi basıma hazır hale getirir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Değerlendirme

1. Dergi Yayın Kurulu tarafından biçim ve alanlar açısından uygun bulunan yazılar değerlendirme yapılması için konunun uzmanı iki hakeme gönderilir. Hakem değerlendirmelerin ikisi de olumlu ise çalışma yayına kabul edilir. Biri olumlu, diğeri olumsuz ise makale yayın kurulunda alandan olan bir akademisyene gönderilir. Yayınlanması için düzeltilmesine karar verilen yazıların, yazarları tarafından en geç (posta süresi dahil) 15 gün içerisinde teslim edilmesi gereklidir. Düzeltilmiş metin, Dergi Yayın Kurulu'nun gerek gördüğü durumlarda, değişiklikleri isteyen hakemlere tekrar gönderilir.

2. Gönderilen yazılar iki alan uzmanının "yayımlanabilir" onayından sonra, Yayın Kurulu'nun son kararı ile yayımlanır. Yazarlar, hakem ve Yayın Kurulu'nun eleştiri, değerlendirme ve düzeltmelerini dikkate almak durumundadırlar. Katılmadığı hususlar olması durumunda, yazar bunları gerekçeleri ile ayrı bir sayfada bildirme hakkına sahiptir.

3. Hakem oluru alan makaleler, Yayın Kurulu tarafından derginin konu içeriği esas olmak üzere, hakem raporlarının tamamlanma tarihlerine göre sıraya konarak yayımlanır.

4. Dergiye gönderilen yazılar yayımlansın veya yayımlanmasın iade edilmez.

5. Kabul edilmeyen makalelerin yazarlarına e-posta yoluyla bilgi verilir.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### Kurallar

#### **Dergide yer alacak makaleler, aşağıdaki maddelerde yer alan kuralları taşıyor olmalıdır:**

1. Dergi, "Ulusal Hakemli Dergi" statüsüne uygun, Ocak ve Temmuz aylarında olmak üzere yılda iki sayı olarak yayımlanmaktadır. Gerekli hallerde Yayın Kurulu'nun salt çoğunluğuyla Özel Sayı olarak da yayınlanabilir.
2. Dergiye gönderilen makaleler daha önce başka bir yerde yayımlanmamış ya da yayımlanmak üzere gönderilmemiş olmalıdır.
3. Dergiye yayımlanmak için gönderilen yazılar:
  - a. **Orijinal çalışma:** Bilime yenilik getiren, daha önceki tezleri çürüten veya yeni bir bakış açısı getiren, yeni belgeler ortaya koyan çalışma,
  - b. **Derleme:** Tartışmalı veya muğlak halde olan bir konuda, bütün bibliyografyayı tenkit ederek bir sonuca bağlayan çalışma olabilir.
4. Dergide yayınlanan yazıların, telif hakkı dergiye aittir. Yazar, dergide yayımlanmasına onay verilen yazısının her türlü telif hakkını devretmiş olduğunu kabul eder.
5. Yazardan düzeltme istenmesi durumunda, düzeltinin en geç 15 gün içinde yapılarak, Yayın Kurulu'na ulaştırılması gerekmektedir.
8. Yazarlar unvanlarını, görev yaptıkları kurumları, haberleşme adresleri ile telefon numaralarını ve elektronik posta adreslerini mutlaka bildirmelidir.
9. Yayımlanacak makalelerde esasa ilişkin olmayan düzeltmeler Yazı Kurulu'nca yapılabilir.

#### **Yazım Kurallarına İlişkin Esaslar:**

1. Dergide, derginin içeriğiyle ilgili özgün ve bilimsel nitelik taşıyan tüm makalelere, hakem heyetinin değerlendirmeleri neticesinde yer verilmektedir
2. Yazım dili Türkçe ve İngilizcedir. Yazım ve noktalamasında ve kısaltmalarda Türk Dil Kurumu İmlâ Kılavuzu'nun en son baskısı esas alınır. Gönderilen yazılar dil ve anlatım açısından bilimsel ölçülere uygun, açık ve anlaşılır olmalıdır.
3. Yayımlanmak üzere gönderilen yazılar, özet ve kaynakça dâhil yaklaşık 8.000 kelimedenden fazla olmamalıdır.

4. Makalenin ana bölümlerinde yazı karakteri; özet-abstract Times New roman (11 Punto), ana metin Times New Roman (12 punto) yazılmalıdır. (Ek-1)

5. Belgenin ilk sayfasında başlık, yazar adı (sağ köşeye, italik koyu, 11 punto), yazarın unvanı, görev yeri ve elektronik posta adresi (dipnotta (\*) işareti ile 10 punto), metnin Türkçe özeti (max. 150 kelime) ve anahtar kelimeler (beş adet) bulunmalıdır. Ayrıca ilk sayfada, varsa çalışmayı destekleyen kurum/kuruluşlar, vb. dipnot (\*\*\*) olarak belirtilmelidir. Diğer açıklamalar için yapılan dipnotlar metin içinde verilmelidir. (Ek-1)

6. Belgenin ikinci sayfasında ilk sayfada yer alan tüm bilgilerin İngilizce çevirileri olmalıdır. (Ek-1)

7. Şekil, resim, grafik ve tablolar numaralandırılmalıdır. Şekil, resim ve grafik adları altında; tablo adı tablonun üzerinde yer almalıdır. Şekil, resim, grafik ve tablo içerisindeki yazı ve rakamlar 8 punto yazılmalıdır. (Ek-1)

8. Yazı içinde kullanılan grafikler WINDOWS ortamında açılacak bir grafik formatında, fotoğraflar da JPG formatında ve 300 piksel çözünürlüğünde gönderilmelidir. Dergiye gönderilen yazı ve grafiklerin (resim, tablo, ekler vs.) dijital kayıtları gönderilmelidir. Makalenin konusuyla ilgili belge ve fotoğrafların orijinalleri veya baskıya uygun nitelikte olanları seçilmelidir. Fotoğraf altına ve şekil kenarına yazar adı belirtilmelidir.

9. Dilbilgisi ve anlatım yönünden yüksek oranda hata içeren makaleler değerlendirilmeye alınmayacaktır.

10. Latin alfabesi kullanılan dillerde isim orijinal haliyle verilmelidir. Diğer dillerde yazılan isimler ise İngilizce veya Türkçe transliterasyonu ile kullanılmalıdır.

11. Makaleler, bilgisayar ortamında "Word for Windows"un değişik sürümlerinde (.doc uzantısı olarak) Dergi Park'tan girilmelidir.

#### **Sayfa Düzenine İlişkin Esaslar:**

1. Paragraf yazısı, ilk satır 1.25, paragraflar arası önceki 6 nk, sonra 6 nk, iki yana dayalı, satır aralığı bir buçuk olmalıdır. (Ek-1)

2. Sayfa düzeni normal, sayfa yapısı üstten 2,5 cm, alttan 2,5 cm, sol 4 cm, sağ 2,5 cm, cilt payı 0, üst bilgi 1.25 cm. alt bilgi 2,5 cm olmalıdır. (Ek-1)

3. Metin içindeki başlıklar 1,25 cm içeride olmalıdır. (Ek-1)

4. Sayfa numaraları sağ altta verilmelidir. (Ek-1)

### **Metin İçinde Referans ve Gndermelerin Yazımına İlişkin Esaslar:**

1. Dergiye gönderilen tüm yazılan metin içi referansları APA (American Psychological Association) sistemine uygun olarak düzenlenmelidir.
2. Aynı kaynağa yapılan atıflarda kitaplar için, a.g.e., makaleler için a.g.m., tezler için a.g.t., raporlar için a.g.r. aynı sayfa için aynı yer kısaltmaları italik olarak kullanılmalıdır.
3. Doęrudan yapılan uzun alıntılar (3 satırdan fazla); ayrı bir paragraf Şeklinde ana metinden koparılarak, 10 punto ile soldan 2 cm içeride verilmelidir. (Ek-1)

#### **a-Tek yazarlı kaynağa atıf**

(Cantek, 2008: 21)

#### **b-İki yazarlı kaynağa atıf**

(Kazgan ve Ulenko, 2003: 32)

#### **c-İkiden fazla yazarlı kaynağa atıf**

(Dranove vd, 2003: 25)

#### **d- Aynı konuda birden fazla kaynağa atıf**

(nc, 2005: 29; Müftüler, 2001: 41)

#### **e- Dolaylı atıf**

(Aktaran: Cemal, 2003: 7)

#### **f- Bir yazarın aynı yıl yayınlanmış eserlerine atıf**

(Tollu, 1934a: 45)

(Tollu, 1934b: 23)

#### **g- Yazar soyadları aynı olan kaynaklara atıf**

(C. Demir, 1996: 6)

(H. Demir, 2015: 18)

#### **h- Yazarları bilinmeyen kaynaklara atıf**

(Anonim, 1999: 7)

#### **i- Yayın tarihi olmayan kaynaklara atıf**

(Akay, t.y: 5)

**j- Kaynağın tamamına yapılan atıf**

(Pulat, 2002)

**k- Tüzel kişi yazarlı bir yayınına atıf**

(Türk Patent Enstitüsü, 2004: 22)

**l- Görüşmelere atıf**

(A. Demir ile kişisel iletişim, 24 Mart 2018)

**m-Film**

(Film Adı, Yıl)

(Mon Oncle, 1958)

**Kaynakça Yazımında Uyulacak Esaslar:**

1. Atıfta bulunulan kaynağın tam kimliği verilecektir. Atıfta bulunulmamış eserler kaynakçada gösterilemez.
2. Kaynakça alfabetik sıraya göre aşağıda belirtilen şekilde düzenlenmelidir. (Ek-1)

**Kaynakların Yazımı İle İlgili Esaslar:**

**- Tek Yazarlı Kitap:**

AKBULUT, Durmuş (2006). Resim Neyi Anlatır (1. Baskı). İstanbul: İstiklal Kitabevi.

**- İki Yazarlı Kitap:**

HODDER, Ian, ve HUTSON, Scott (2003). Geçmiş Okumak: Arkeolojiyi Yorumlamada Güncel Yaklaşımlar. (Çeviren: Burcu Toprak ve Emre Rona). İstanbul: Phoenix Yayınları.

**- İki'den Fazla Yazarlı Kitap:**

ESENBEL, Selçuk [ve öte.] (2016). Türkiye'de Çin'i Düşünmek. İstanbul: Boğaziçi Üniversitesi Yayınevi

**- Kitapta Bölüm**

HUNG, Hofung (2007). Şarkiyatçılık ve Alan Araştırmaları: Sinoloji Olgusu. (Editör: R. E. Lee, & I. Wallerstein). İki Kültürü Aşmak: Modern Dünya Sisteminde Fen Bilimleri ile Beşeri Bilimler Ayrılığı içinde. İstanbul: Metis Yayınları, 115-135.

#### **- Makale**

POLAT, Nusret (2016). Estetiğin İdeolojisinden Sosyolojisine. İstanbul: Sanat Dünyamız, Sayı 152, 100-104.

HALODOV, İslam (2013). Kırgızistan Devrimlerinde Son Durum, Akademik Bakış, Sayı: 38. <http://www.akademikbakis.org/38/07.htm>. [Erişim Tarihi: 03 Mart 2017]

DİREK, Zeynep (2012). Heidegger'in Sanat Anlayışı. <https://zeynepdirek.wordpress.com/2012/12/15/heideggerin-sanat-anlayisi-2/>. [Erişim Tarihi: 25.02.2017]

#### **-Yayınlanmış Bildiri**

ERHAN, Çağrı (2003) Çok Taraflı İş Birliğine Geçiş Sürecinde Tehdit Algılamaları ve Uluslararası Mukabele Yöntemleri, (Bildiri), Küreselleşme ve Uluslararası Güvenlik Sempozyumu, 29-30 Mayıs, Ankara: ATASE yayını, 84-90

ERHAN, Çağrı (2003) Çok Taraflı İş Birliğine Geçiş Sürecinde Tehdit Algılamaları ve Uluslararası Mukabele Yöntemleri, (Bildiri), Küreselleşme ve Uluslararası Güvenlik Sempozyumu, 29-30 Mayıs, Ankara: CD-rom Basımı, 84-90

#### **-Yayınlanmamış Bildiri**

ERHAN, Çağrı (29-30 Mayıs 2003) Çok Taraflı İş Birliğine Geçiş Sürecinde Tehdit Algılamaları ve Uluslararası Mukabele Yöntemleri, (Bildiri) Küreselleşme ve Uluslararası Güvenlik Sempozyumu

#### **-Poster**

ÖNAL, İnci (18-24 August 2002). Historical Perspectives on School Librarianship (Poster). 68th IFLA General Conference and Council, Glasgow.

#### **-Patent**

KAVUR, Keith (2006). Heart Flowerport, U.S. Patent No. D518, 755. Washington, DC: U.S. Patent and Trademark Office.

#### **-Danışma Kaynakları-Ansiklopedi Makalesi**

ERSOY, Osman (1973). Kağıt ve Kağıtçılık, Türk Ansiklopedisi, 21, 112-115. Ankara: Milli Eğitim Bakanlığı.

#### **-Rapor**

DPT (Devlet Planlama Teşkilatı) (2004). Devlet Yardımlarını Değerlendirme Özel İhtisas Komisyonu Raporu (Rapor No: 2681), Ankara: Devlet Planlama Teşkilatı.

#### **-Arşiv Belgeleri**



BOA (Başbakanlık Osmanlı Arşivi), Name-i Hümayûn Defteri (10).

**-Tezler**

SUSAMOĞLU, F. (2010). Sanat Yapma Eyleminde Sürece Odaklanan Yaklaşım. Seramik Anasanat Dalı, Sanatta Yeterlik Tezi. Ankara: Hacettepe Üniversitesi, Sosyal Bilimler Enstitüsü.

**-Yasa ve Yönetmelikler**

Kanununun Adı. (Yıl). Yayın Adı, Sayı, Yayın Tarihi

Devlet Memurları Kanunu. (1965). T.C. Resmi Gazete, 12056, 23 Temmuz 1965

**-Film**

Soyadı, A (Yapımcı), Soyadı, B (Senarist), Soyadı, C (Yönetmen) (Yıl). Filmin Adı (Film). Yayın Yeri: Yayıncı.

TATI, Jacques (Yönetmen) (1958). Mon Oncle (Film). Fransa: Gaumont Distribution

**-Radyo ve Televizyon Programı**

Soyadı, A (Yapımcı), (Tarih). Programın Adı, Yayın Yeri: Yayıncı.

BERKİ, Türev (Yapımcı), (8 Mart 2006). Promenad (Radyo Programı), Ankara: Radyo Hacettepe-

**Performans- Konser, Resital, Dinleti vb.**

Besteci, Konserin/Resitalin Adı, Yorumcu: Ad Soyad, Şehir: Salon (Tarih).

ERKİN, Ulvi Cemal, Piyano Sanatı, Yorumcu: Türev Berki, Ankara: Bilkent Konser Salonu (9 Nisan 2006).

**-Performans-Bale**

Koreograf. Gösterinin Adı. Başrol; Ad Soyad. Şehir: Salon (Tarih).

KINIKLI, Özge. Giriş, Gelişme, Sonuç. Başrol: Özge Kınıklı. Ankara: Devlet Opera ve Balesi Büyük Sahne (15 Nisan 2006).

**-Performans-Tiyatro**

Yazar, A. Tiyatronun Adı. Yönetmen: Ad Soyad. Başrol: Ad Soyad. Şehir: Salon (Tarih).

SHAKESPEARE, William. Hamlet. Yönetmen: John Gielgud. Başrol: Richard Burton. Boston: Shubert Theatre (4 Mart 1964).

**-Müzik Eseri**

Besteci (Yıl). Eserin Adı, Yayın No, Yayın Yeri: Yayınevi (Yayın Yılı).

BEETHOVEN, Ludwig Van (1812). Symphony, No. 7 in A, Opus 92. New York: Dover (1988).

### **-Müzik Kaydı**

Besteci (Yıl), Eserin Adı (Yorumcu: Ad Soyad), Yayın No, Albümün Adı, Yayın Yeri: Yayıncı (Kayıt Yılı).

ERKİN, Ulvi Cemal (1995). Altı Prelüd (Yorumcu: Verda Erman), Ulvi Cemal Erkin: Complete Works for Piano Solo (CD), Avusturya: Hungaroton Classic (1994)

### **-Fotoğraf**

ADAMS, Ansel. (1927). Monolith, the face of Half Dome, Yosemite National Park [Fotoğraf]. Art Institute, Chicago.

Metin içinde: (Adams, 1927)

### **Belge, Tablo, Şekil ve Grafiklerin Kullanımında Uyulacak Esaslar:**

1. Ekler (belgeler), yazının sonunda verilecek ve altında belgenin içeriği hakkında kısa bir bilgi ile bilimsel kaynak gösterme ölçütlerine uygun bir şekilde kaynak yer alacaktır.
2. Diğer ekler (Tablo, Şekil ve Grafik) normal yazı dışındaki göstergelerin çok olması durumunda Tablo, Şekil ve grafik için başlıklar; Ek Tablo: 1, Ek Grafik: 3 ve Ek Şekil: 7 gibi yazılmalı, ekler, kaynaklardan sonra verilmelidir.
3. Bu eklere metin içerisinde yapılan atıfların mutlaka Ek Tablo:1, Ek Grafik: 3 veya Ek Şekil: 7 şeklinde yapılmalıdır. Tablo, şekil, grafik ve resim alıntı yapılmışsa, mutlaka kaynak belirtilmelidir.