

ÖZET ve TAM METİN YAZIM KURALLARI

ÖZET İÇİN:

Özet metni Times New Roman yazı tipinde 10 punto ile yazılmalı, içerisinde kısaltma kullanılması halinde, kısaltmanın açık adı parantez içinde belirtilmelidir. Özette çalışmanın amacı ve kullanılan yöntemler kısaca belirtilmeli, bulgular yeterli sayısal ayrıntıyla birlikte özetlenmeli ve sunulan bulgular çerçevesinde sonuç açıklanmalıdır. İstenildiği takdirde özet; amaç, yöntem, bulgular ve sonuç başlıkları kullanılarak alt başlıklara ayrılabilir. Özet 200-300 kelimeyi aşmamalıdır.

Anahtar Kelimeler: Kurallar, Makale, Sayfa, Şablon, Yazı Tipi. 10 punto
Jel Kodları :....10 punto

TAM METİN İÇİN:

- ✓ Bölüm ana başlığı 12 Punto, kalın (bold), büyük harf ile ortalanarak yazılmalıdır.(**İKTİSAT POLİTİKASININ AMAÇLARI VE ARAÇLARI**)
- ✓ Bölümde metinler; 12 punto ve “Times New Roman” karakteri ile tek satır aralığı kullanılarak yazılmalıdır. Yazımda, virgül ve noktalardan sonra bir karakter ara verilmelidir.
- ✓ Paragraflarda başlangıç girintisi kullanılmamalı, paragraftan önce ve sonra ise 6nk boşluk bırakılmalıdır. Paragraflar arasında ilave boş satır bırakılmamalıdır.
- ✓ Bölümlerde ana başlıklar ve alt başlıklar kalın (bold), 12 punto ve sola yaslı (girintisiz) olarak 1., 1.1., 1.1.1., 1.1.2., 1.1.2.1. gibi ondalıklı şekilde numaralandırılmalıdır. Ana başlıkların ve alt başlıkların baş harfleri büyük yazılmalıdır. Ana başlıklardan önce 1 satır boşluk bırakılmalı, başlık sonrasında ise boşluk bırakılmamalıdır. Alt başlıkların ise hem öncesinde hem de sonrasında herhangi bir satır boşluğu bırakılmamalıdır.
- ✓ Metin içindeki tüm tablo ve şekiller metnin uygun yerlerinde sayfaya ortalı olarak gösterilmelidir. Her tablo ve şekle kalın yazı tipinde bir sıra numarası ve normal yazı tipinde bir başlık verilmelidir. Başlık; tablolarda üstte, şekillerde altta, sayfaya ortalı, yalnızca kelimelerin baş harfleri büyük olacak şekilde, 10 punto olarak, paragraftan önce ve sonra ise 6nk boşluk bırakılarak hazırlanmalıdır. Tablo ve şekil içindeki metin Times New Roman karakteri ile 8-10 punto aralığında ve tek satır olmalıdır. Grafik, çizelge, harita, çizim ve fotoğraf gibi tüm görseller şekil olarak nitelendirilmelidir. Tüm tablo ve şekiller yukarıda verilen sayfa düzenine uygun ve kolaylıkla okunacak biçimde olmalıdır. Tablo ve şekillerde açıklama ve kaynaklar tablo ve şeklin altında 8 punto olarak, paragraftan önce ve sonra 3nk boşluk bırakılarak verilmelidir. Tablo ve şekilden önce ve sonra satır boşluğu bırakılmamalıdır.

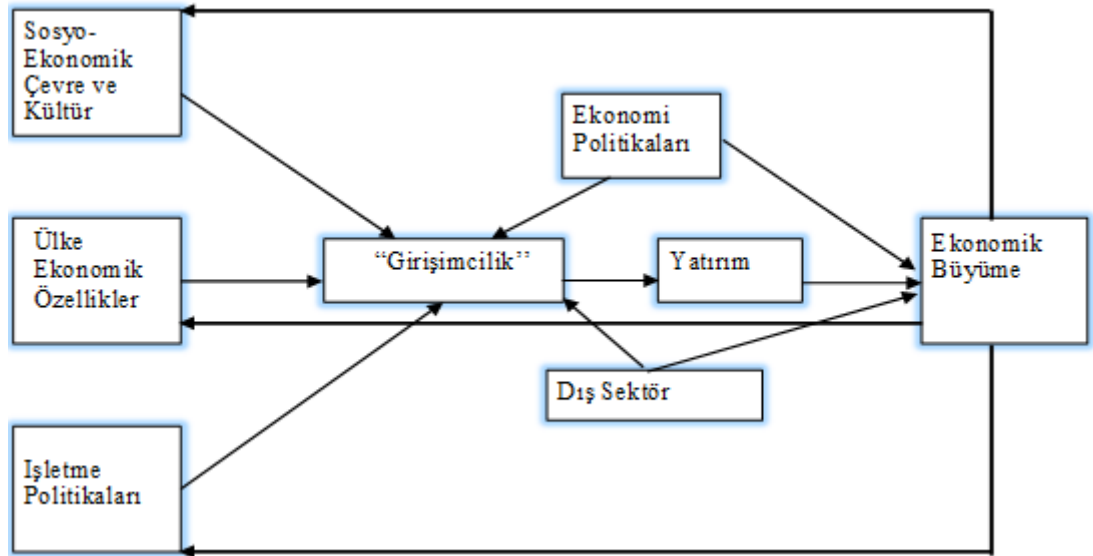
Tablo 4.1. Tablo Başlığı

(bölüm numarası sonra tablo numarası tablo başlığı ortalı şekilde, 12 punto)

Tablo içindeki metin Times New Roman karakteri ile 10 punto aralığında ve tek satır olmalıdır.				

Kaynak: Devlet Planlama Teşkilatı, Beşinci Beş Yıllık Kalkınma Planı. (8 punto- kaynak kelimesi bold, diğerleri normal yazım.)

Şekil 4.1. Girişimcilik ve Ekonomik Büyüme İlişkisi Grafik 4. 1. Girişimcilik ve Ekonomik Büyüme İlişkisi



Kaynak: Martin vd., 2010

Şekil ve grafik çizimleri **“yeni çizim tuvali”** içinde gerçekleştirilmelidir. (Yeni çizim tuvali için; Word’de; EKLE, ŞEKİLLER, en altta yer almaktadır.)

Tablo başlıkları ve kaynak yazım kuralları şekil ve grafik çizimlerindeki başlık ve kaynakça için de geçerlidir.

✓ Metin içerisinde atıflar yazar(lar)ın soyadı, kaynağın yılı ve sayfa numarası şeklinde yapılmalıdır. Yazar adı yoksa kurum adı yazar yerine kullanılmalıdır.

- Tek yazarlı yayınlarda atıf: (Kara, 2014:32).
- İki yazarlı yayınlarda atıf: (Çakır ve Köklü, 2014:28).
- Üç ve daha çok yazarlı yayınlarda atıf: (Öztürk vd., 2017:68).
- Birden fazla kaynağa atıf: (Mishkin, 1999:57; Bernanke, 2005:36).
- Kaynağın tamamı için atıf: (Richard, 2017).
- Yazar adı olmayan kaynaklar için atıf: (TCMB, 2016:72).
- Yazarın adı cümle içinde geçiyorsa aşağıdaki gibi atıf yapılmalıdır. Kaya’ya (2016:27) göre, ...

- ✓ Makalede kullanılan her türlü kaynak kaynakça bölümünde yer almalıdır. Kullanılan kaynaklar nitelik (tez, kitap, makale, rapor vb.) ayrımı yapılmaksızın yazar soyadına göre alfabetik olarak sıraya konulmalıdır. Aynı yazarın eserleri “en yeni tarihli” olandan başlanarak kaynakçaya yerleştirilmelidir. Kaynakça aşağıda belirtilen örneklere uygun olarak hazırlanmalıdır.

➤ Yazarın Soyadı, Yazarın Adının Baş Harfi. (Yıl). Kitabın Adı, Basım Yeri: Yayınevi.

Akdiş, M. (2011). Para Teorisi ve Politikası, Ankara: Gazi Kitabevi.

Orhan, O. Z. ve Erdoğan, S. (2015). Para Politikası, İstanbul: Umuttepe Yayınları.

Kaynakça (Aşağıdaki gibi askılı şekilde olmalıdır.)

(Kaynakçada yazar soy isminin ilk harfi büyük, diğerleri küçük harf olarak yazılmalıdır.)

Aksöz, E.O. (2013). Ekonomide Girişimcilik ve Girişimciliğin Fonksiyonları. F. Temizel (Ed.), *Dış Ticarete Girişimcilik* (s. 2-27) içinde, Anadolu Üniversitesi Yayın No: 2480, Eskişehir.

Alsafadi, Y., Aljawarneh, N., Çağlar, D., Bayram, P & Zoubi, K. (2020). The mediating impact of entrepreneurs among administrative entrepreneurship, imitative entrepreneurship and acquisitive entrepreneurship on creativity. *Management Science Letters* , 10(15):3571-3576.

Altuntaş, H.T. (2016). Girişimcilik Destek Programlarının Aktif İstihdam Politikası Üzerindeki Etkinliği: KOSGEB Yeni Girişimcilik Programı Örneği ve TR21 Analizi. Namık Kemal Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Yüksek Lisans Tezi, Tekirdağ.

Amaghous, J. & Ibourk, A. (2013). Entrepreneurial activities, innovation and economic growth: The role of cyclical factors. *International Business Research*, 6(1):153–162.

NOT: Özellikle aşağıdaki noktalara dikkat edilmelidir.

- ✓ İntihal oranının en fazla % 20 olmalı.
- ✓ Bölüm başlığının yazımı.
- ✓ Tablo numaralandırılması ve tablo kaynak yazımı.
- ✓ Şekil numaralandırılması ve şekil kaynak yazımı.
- ✓ Şekil ve grafiklerin çizimleri “yeni çizim tuvali” içinde gerçekleştirilmelidir. (Yeni çizim tuvali için; Word’de; EKLE, ŞEKİLLER, en altta yer almaktadır.)
- ✓ Dipnotların yazımı.
- ✓ Kaynakçanın yazım şekli askılı şekilde oluşturulması.