

YAYIN İLKELERİ

1-Prof. Dr. Yadigar İzmirli'ye Armağan'da yayımlanmak üzere gönderilen çalışmalar başka bir yerde yayımlanmamış veya yayımlanmak üzere gönderilmemiş olmalıdır.

2-Armağan'a makale, karar veya eser incelemesiyle katkıda bulunulabilir. Çalışmaların hukukarmagan@aydin.edu.tr e-posta adresine gönderilmesi gerekmektedir. Yazarlar, unvanlarını, görev yaptıkları kurumları, iletişim adresleri ile telefonlarını da maillerine eklemelidir.

3- Armağan'da yayımlanmasına karar verilen makaleler Özel Hukuk – Kamu Hukuku ayrımı içerisinde yazarların soyadlarına göre alfabetik sıraya uygun olarak yayımlanacaktır.

4- Armağanda "hakemli yazılar" ve "hakemsiz yazılar" olmak üzere iki bölüm yer alacaktır. Bu kapsamda, gönderilen çalışmanın, "hakemli yazılar" bölümünde yayımlanması istendiği mailde açıkça belirtilmelidir. Açıklamanın bulunmadığı durumlarda, çalışmanın "hakemsiz yazılar" bölümünde yayımlanmak üzere gönderildiği varsayılacaktır.

5- Yazarı tarafından hakem incelemesinden geçirilmesi istenilen yazılarda "kör hakemlik" sistemi uygulanacaktır. Bu çerçevede yazarların adı yazı metninden çıkarılarak hakeme gönderilecek, hakemden gelen rapor doğrultusunda yazının yayımlanmasına, yazardan rapor çerçevesinde düzeltme istenmesine ya da yazının geri çevrilmesine karar verilecek ve durum yazara en kısa sürede bildirilecektir. Hakem raporunun olumsuz olması halinde, ikinci bir hakem incelemesi yapılmayacaktır. Hakem raporunda düzeltme istendiği takdirde, yazar tarafından sadece belirtilen düzeltmeler çerçevesinde değişiklikler yapılabilecek ve düzeltilmiş metinler için yine hakem onayı alınacaktır.

6-Armağanın yazı dili Türkçe olup, ana başlığın, en az 150 en fazla 250 kelimeden oluşan özetin ve en az 5 anahtar kelimenin Türkçe ve İngilizce olarak yazıya eklenmesi gerekmektedir.

7-Armağanda giriş, sonuç ve kaynakçanın da yer alması gerekmekte olup, bu kısımlar için başlıklandırma (I., A., 1. vb) yapılmayacaktır.

8-Sayfa düzeninde Word standart boşluk değerlerine uygun olarak sayfa başı, sonu, sağ ve sol boşlukları 2,5 cm olacak şekilde ayarlanmalıdır. Paragraf başlarında özel girinti olarak 1,5 cm seçilmelidir.

9-Makale metni Word formatında, Times New Roman ile 12 punto ve 1,5 satır aralığı, iki yana yaslı; dipnotlar Times New Roman ile 10 punto ve tek satır aralığı ile iki yana yaslı olarak yazılmalıdır.

10-Makale başlıkları; ana başlık, sayfa ortalanmış 14 punto New Times Roman, bold ve tamamı büyük harf ile, alt başlıklar aşağıdaki sistematiğe tamamı bold olacak şekilde yazılmalıdır. Diğer başlıkların ise Times New Roman 12 punto ve bold şeklinde olması gerekmektedir. İlk başlık I. ile diğer alt başlıklar sırasıyla, A. , 1. , a. , i. ile yapılmalıdır. Sadece I. ile başlayan ilk başlığın tamamı büyük harfle olmalıdır.

11-Yazarın adı-soyadı, ana başlığın altında sağ tarafta yer almalı, isim sonuna * ile eklenecek bir dipnot ile yazarın unvanı, çalıştığı kurum (Anabilim Dalı ile birlikte), e-posta adresi ve ORCID numarası metne eklenmelidir.

12-Atıf usulünde aşağıdaki kurallara uyulmalıdır.

Kitap için: SOYAD, Ad, Kitap Adı, Yayınevi, Basım Yeri, Basım Yılı, s./N., Sayfa Numarası/Paragraf Numarası. Örnek: İZMİRLİ, Yadigar, Türk Ticaret Kanununa Göre Tasfiye Memurlarının Görev Yetki ve Sorumlulukları, Gazi Büro Kitabevi, Ankara, 2001, s. 10.

Makale için: SOYAD, Ad, Makale Adı, Yayımlandığı Derginin Adı, Cilt, Sayı, Yayın Yılı, s./N., Sayfa Numarası/Paragraf Numarası. Örnek: İZMİRLİ, Yadigar, Türk Hukukunda Kooperatif Ortağının Bilgi Alma Hakkı, Gazi Üniversitesi İktisadi İdari Bilimler Fakültesi Dergisi, C. 8, S. 1, 1992, s. 20.

Yargıtay kararı için: Y. 11. HD., T. 01.01.2023, E. 2022/1, K. 2023/1 (Yargıtay Bilgi Bankası, çevrimiçi: 10.04.2023).

13-Tekrar eden atıflarda SOYAD, s./N., Sayfa/Paragraf Numarası yeterlidir. Örneğin: İZMİRLİ, s. 120.

Bir yazarın birden fazla eserine atıf yapılmakta ise eser isimleri ile ayırt edicilik sağlanmalıdır. Ancak eser adları kısaltılabilir. İZMİRLİ, Tasfiye Memurları, s. 120.

14-Kaynakça aşağıdaki şekilde ve alfabetik sıraya göre yapılmalıdır.

Kitap için: SOYAD, Ad: Kitap Adı, Yayınevi, Basım Yeri, Basım Yılı. Örneğin: İZMİRLİ, Yadigar: Türk Ticaret Kanununa Göre Tasfiye Memurlarının Görev Yetki ve Sorumlulukları, Gazi Büro Kitabevi, Ankara, 2001.

Makale için: SOYAD, Ad: Makale Adı, Yayınlandığı Derginin Adı, Cilt, Sayı, Yayın Yılı, makalenin sayfa aralığı. Örneğin: İZMİRLİ, Yadigar: Türk Hukukunda Kooperatif Ortağının Bilgi Alma Hakkı, Gazi Üniversitesi İktisadi İdari Bilimler Fakültesi Dergisi, C. 8, S. 1, 1992, s. 7-40.

15-Yayın Kurulu tarafından değerlendirmesi yapılan ve bu Yayın İlkeleri'ne uygun olmayan yazılar geri çevrilebilir.

16-Armağan'a katkıda bulunmak üzere metin gönderen Değerli meslektaşlarımız, telif ücreti ödenmeyeceğini kabul etmiş olacaktırlar.