

“STRATEJİST” DERGİSİ MAKALE HAZIRLAMA VE GÖNDERME USUL VE ESASLARI

A. AMAÇ VE KAPSAM

Stratejist Dergisinin temel amacı kalkınma ve bütçe alanında yapılan çalışmaları, güncel gelişmeleri ve deneyimleri paylaşmak, bu yolla ülkemizde kalkınma ve bütçe literatürünün ve anlayışının geliştirilmesine ve yerleşmesine katkı vermektir.

Dergide Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığının görev ve yetki alanıyla ilgili çalışmalara öncelikli olarak yer verilecektir. İkinci sayı için yukarıda belirtilen çerçeve dışında herhangi bir sınırlama bulunmamaktadır. İkinci sayı için son yazı gönderme tarihi 1 Şubat 2025’tir.

B. GENEL KURALLAR

1. Makaleler başka bir yerde yayımlanmamış ya da yayımlanmak üzere gönderilmemiş olmalıdır.
2. Makalelerde yer alan görüşler, yazarların kişisel görüşlerini yansıtmakta olup, sorumluluk yazara ait olacaktır.
3. Makaleler özgün olmalı, yeni fikir ve önerilerde bulunmalı, güncel konulara değinilmeli, makalede kapsamlı ve yeterli kaynak araştırması yapılmış olmalı, makalenin dili sade ve anlaşılır olmalı, ele alınan konuya ilişkin örnek ve uygulamalara yer verilmelidir.
4. İntihal ve telif hakları ihlalleri tamamen yazarın sorumluluğundadır. İntihal tespit edilmesi durumunda makale değerlendirmeye alınmaz, yayınlanmış olanlar derhal yayından kaldırılır. Derginin bu konuda yasal hakları saklıdır. Yayın Kurulu, yayımlanmış olsa bile makalelere ilişkin intihal ve suiistimal iddialarını her zaman değerlendirmeye alabilir.
5. Makaleler yalnızca www.stratejist.org web adresinden kullanıcı üye girişi yapıldıktan sonra yazar tarafından yüklenerek gönderilecektir.
6. Dergi gönderilen yazılarda düzeltme istemek, yazıları yayımlamak ya da yayımlamamak hakkına sahiptir. Bu hususlarda, nihai karar Yayın Kuruluna aittir.
7. Editörlerin ön değerlendirmesinden geçen makaleler en az iki Yayın Kurulu üyesi tarafından değerlendirilecek, makalelerin yayımlanıp yayımlanmamasına, değerlendircilerin görüşlerini de esas alarak, Yayın Kurulunca karar verilecektir.
8. Makalenin Yayın Kurulu tarafından değerlendirmeye alınması herhangi bir şekilde yayın taahhüdü anlamına gelmez.
9. Yayın Kurulu gerekli gördüğü takdirde Yayın Kurulu üyeleri dışından makale değerlendirme hizmeti alabilecektir.

10. Yayın Kurulu gerekli görürse makaleyi eksiklerin tamamlanması için yazara süre vererek geri gönderebilir veya makalelerdeki maddi ve yazım hatalarını yazara gönderilmesine gerek olmaksızın, çalışmanın özüne dokunmadan, düzeltebilir.
11. Yayımlanmasına karar verilen makalelerin yazarı karar hakkında editör tarafından bilgilendirilir.
12. Dergi tarafından kişisel verilerin korunması hususunda emredici mevzuat ve kurallara titizlikle uyulacaktır.
13. Editörler ve değerlendirmeciler makalelerin değerlendirilmesi sürecinde belirlenen etik kurallara uymakla yükümlüdür.
14. Dergiye makale göndermek ücretsizdir. Yayımlanan makaleler için, yazarına Yayın Kurulunca belirlenen tutarda nakdi telif (5.000 TL, Beş Bin TL) yapılır. Makalelerin basılı ve dijital olarak tüm yayın hakları Dergiye aittir.
15. Yayımlanan makaleler, özet bölümü kaynak gösterilmek şartıyla dijital platformlarda paylaşılabilir. Yayımlanan makalelerden atıf yapılmak şartıyla alıntı yapılabilir.
16. Makalenin yayımlandığı aya ait basılı iki nüsha Dergi, makalesi yayımlanan yazara hediye edilir.
17. Çalışma kapsamında gerekiyorsa etik kurul onayı alınmış olmalı, bu onay makalede belirtilmelidir.
18. Çalışmalarda fikir ve sanat eserleri için telif hakları düzenlemelerine riayet edilmesi gerekmektedir. Bu konuda sorumluluk yazarlara aittir.
19. Yazarlar talep edilmesi halinde makalede kullandıkları hesaplama, tablo, bilgi, belge, kaynak ve kayıtları Dergi ile paylaşmak zorundadır.
20. Yazarlar makaleleri Dergiye gönderme aşamasında yukarıda sayılan genel kurallara ve ayrıca yazım kurallarına tam olarak uyduklarını ve tüm şartları kabul ettiklerini beyan ettiklerini kabul ederler.
21. Kamu görevlileri ve akademisyenler yazı gönderebilecektir.

C. YAZIM KURALLARI

1. Gönderilen makaleler; 8.000 kelimayı aşmamalı, dil bilgisi ve yazım kuralları açısından Türk Dil Kurumu Yazım Kılavuzuna uygun hazırlanmalıdır.
2. Çalışmada yapılan alıntılar mutlaka belirtilmeli, doğrudan yapılan alıntılar ise tırnak içerisinde alınmalı ve italik olmalıdır. Tablo, şekil, grafik ve resimler için de eğer alıntı yapılmışsa kaynak mutlaka belirtilmelidir. Makalede benzerlik oranı ez fazla %30 olmalıdır.
3. Makaleler Word formatında Times New Roman 12 punto yazı karakteri kullanılarak hazırlanmalı, sayfa yapısı A4 sayfa boyutunda, sağdan ve soldan 2 cm, üstten ve alttan

2,5 cm boşluk olacak şekilde ayarlanmalıdır. Metin iki yana yaslanarak hizalanmalı, satır aralığı olarak bir satır aralığında, önce ve sonra 6nk aralık ile yazılmalıdır.

4. Başlık hariç tablo, şekil, grafik, resim, dipnotta 10 punto yazı karakteri kullanılmalı, sıra numarası verilmeli, varsa kaynak belirtilmelidir. Tablo, şekil, grafik ve resim için kaynak gösterileceği durumlarda, kalın “Kaynak” yazılarak, tablonun alt kısmında, Times New Roman, 10 punto ile sola hizalı olacak şekilde yazılmalıdır. Kaynak gösterirken kısaltma kullanılabilir.
5. Metin içerisinde kullanılacak tablo, şekil, grafik ve resim sayfa boyutunu aşmamalı, sayfalar arasında bölünmemelidir.
6. Metin ile tablo, şekil, grafik veya resim arasında bir satır boşluk bırakılmalıdır.
7. Metin içerisinde yer alan her tablo, şekil, grafik ve resmin numaralı bir başlığı bulunmalıdır. Başlık üst kısımda, Times New Roman, 12 punto, kalın, sözcüklerin baş harfleri büyük olmak üzere sol kısma yaslı olacak şekilde yazılmalıdır.
8. Makalede birinci derece başlıklar 1. şeklinde, koyu ve büyük harflerle, ikinci derece alt başlıklar 1.1. şeklinde, koyu ve ilk harfleri büyük, üçüncü ve dördüncü derece başlıklar 1.1.1. ve 1.1.1.1. formatında, koyu, ilk harfleri büyük ve sola yaslı olacak şekilde ayarlanmalıdır.
9. Metin içerisinde renkli yazı ya da metin vurgusuna yer verilmemelidir.
10. Giriş ve sonuç bölümlerine numara verilmemelidir.
11. Makalede, “Giriş” bölümünden önce gelmek üzere, 150 kelimeyi geçmeyecek şekilde çalışma hakkında özet bilgiye yer veren “Öz” bölümü yer almalıdır.
12. Makalede, konusuna uygun en az 3, en fazla 5 adet anahtar kelimeye yer verilmelidir.
13. Makale içerisinde yazarının kimlik bilgilerine yer verilmemeli, bu bilgiler makale gönderilirken ayrı olarak ilgili yerlere girilmelidir.
14. Atıflar metin içerisinde bağlaç yöntemi APA (metin içi kaynak gösterme) kullanılarak yapılmalıdır. Metin içerisinde atıflar yazar(lar)ın soyadı, kaynağın yılı ve sayfa numarası şeklinde yapılmalıdır.
15. Makalede kullanılan kaynaklar, “Kaynakça” başlığı altında, metnin sonunda alfabetik olarak sıralanarak yer almalıdır.
16. Makalenin doktora veya yüksek lisans tezi gibi bir çalışmadan üretilmesi halinde bu durum makalede açıkça belirtilmelidir.
17. Makale içerisinde numaralandırma yapılırken ıncı/inci/uncu/üncü ekleri yerine nokta tercih edilmelidir.

18. Metin içerisinde ilgili tablo, şekil, grafik veya resme yapılacak gönderme için ilgili tablo, şekil, grafik veya resmin numarası belirtilmelidir. “aşağıdaki şekil” veya “yukarıdaki tablo” benzeri ifadeler kullanılmamalıdır.
19. Makalenin ilk sayfası için sıralama; Türkçe başlık, İngilizce başlık, yazar ad(lar)ı, Türkçe özet, Türkçe anahtar sözcükler, İngilizce özet (Abstract başlığı kullanılarak), İngilizce anahtar sözcükler şeklinde olmalıdır.