



KİTAP BÖLÜMÜ YAZIM KURALLARI

Bölümler, kaynakça dâhil olmak üzere **10-25**, sayfa arası olmalıdır. **Özet içermemelidir.** Çalışmalar şu sıraya göre düzenlenmelidir: 1. **BAŞLIK** 2. **GİRİŞ** 3. **METİN** 4. **SONUÇ (ve ÖNERİLER)** 5. **KAYNAKÇA**

Metinler, Microsoft Word programında yazılmalı ve sayfa yapıları aşağıdaki gibi düzenlenmelidir

- Times New Roman yazı karakteri ile **12 punto, 1,15** satır aralığıyla yazılmalıdır.
- Sayfa kenar boşlukları **sağ 2,5 cm, alt/ üst 2,5 cm, sol 2,5 cm** olmalıdır.
- Sayfa numarası verilmemelidir.
- Metin blok iki yana yaslı, satırbaşı verilmeden ve paragraflar arasında satır boşluğu bırakılmadan, otomatik olarak 6 nk boşluk bırakılarak hazırlanmalıdır.
- Çalışmada dipnotlar, Times New Roman, tek satır aralığında, 0 nk paragraf aralığında ve 10 punto ile yazılmalıdır.
- Başlık kalın, **14 punto büyüklüğünde** olmalı ve **tüm harfler büyük** olacak şekilde sayfa ortalanarak yazılmalıdır.
- Bölümde, **alt başlıklar 12 punto, kalın (bold)** ve sola yaslı (**girintisiz**) olarak yazılmalıdır. Alt başlıklarda her kelimenin sadece baş harfleri büyük yazılmalıdır.
 - a. Başlıklar;
 - 1.
 - 1.1.
 - 1.1.1.
 - 1.1.2.
 - 1.1.2.1. gibi ondalıklı şekilde numaralandırılmalıdır. Başlıklar en çok 4 düzeye kadar bölümlendirilmelidir.
- Yazarın ad ve soyadı, unvanı, kurumu, departmanı, e-mail adresi ve ORCID ID' si 10 punto olarak makale başlığının altında belirtilmelidir.
- Makale içindeki tüm tablo, şekil ve grafikler metin içinde uygun yerlerde ardışık olarak numaralandırılmış bir şekilde olmalıdır.
 - a. Her tablo, şekil veya grafiğe bir başlık verilmelidir.
 - b. Başlık; tablonun üstünde, şekil veya grafiğin altında yer almalıdır (**10 punto**).
- Metin sonu kaynak gösterimi için, **APA 7 stili** kullanılmalıdır.
 - a. Makalede kullanılan her kaynak, kaynakça kısmında belirtilmelidir.