

GAZİ ÜNİVERSİTESİ İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ DERGİSİ YAYIN KURALLARI

Gazi Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi (GÜİİBF) Dergisi 1999 yılından beri "Hakemli Dergi" statüsünde dört ayda bir yayınlanmaktadır.

Dergiye gönderilen yazılar, başka bir yerde yayınlanmamış ya da yayınlanmak üzere gönderilmemiş olmalıdır. Yazılar yayınlanmak üzere kabul edildiği takdirde GÜİİBF Dergisi bütün yayın haklarına sahiptir. Yayınlanan yazılardan alıntı yapılması durumunda, kaynak belirtilmesi zorunludur. Yayınlanmış yazının tamamının tekrar yayın hakkı derginin iznine bağlıdır.

Yayın kuralları hakkında daha ayrıntılı bilgiye <http://www.dergi.iibf.gazi.edu.tr> adresinden ulaşabilirsiniz.

YAYIN İLKELERİ

- 1) GÜİİBF Dergisi'nin yazı dili Türkçe ve İngilizce'dir.**
- 2) Dergimize Türkçe gönderilecek makaleler için 600-800 kelimelik İngilizce geniş öz, İngilizce gönderilecek makaleler için 600-800 kelimelik Türkçe geniş özün verilmesi gerekmektedir.
- 3) Fakültemiz bünyesinde bulunan İktisat, İşletme, Kamu Yönetimi, Ekonometri, Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri, Maliye ve Uluslararası İlişkiler alanlarının kapsamına giren tüm konulardaki çalışmalar dergimizde yayınlanabilir.
- 4) Gönderilecek yazılarda uyulması gereken ilkeler şöyle sıralanabilir :
- 5) Dil ve anlatım bilimsel ölçülere uygun, açık ve anlaşılır olmalıdır.
- 6) Çalışma, iyi tanımlanmış bir problematiğe dayanmalı ve başlıklar bu problematikte uyumlu olmalıdır. Yararlanılan kaynaklar, çalışmanın kapsamını yansıtacak zenginlik ve yeterlikte olmalıdır.
- 7) Verilen Türkçe ve İngilizce özler, çalışmanın amacını, yöntemini, kapsamını ve temel bulguları kapsamalıdır.
- 8) Microsoft Word 2000 ya da sonrası yazılım programı ile Times New Roman yazı karakteri ve toplam 6 bin sözcüğü (ya da 20 sayfayı) geçmeyecek şekilde dört kopya halinde (yazıların üç kopyasında kimlik bilgileri bulunmamalıdır) ve bir CD veya DVD'ye kaydedilmelidir.
- 9) Yazarlar ünvanlarını, görev yaptıkları kurumları, haberleşme adreslerini, telefon numaralarını ve e-posta adreslerini ayrıca bildirmelidirler.

Yazışma Adresi:

*Gazi Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dergisi
06500 Beşevler / ANKARA*

YAZININ YAYINLANMA SÜRECİ:

- 1) Makale göndermek isteyen yazarlardan posta ve kırtasiye giderlerini v.b. karşılamak üzere makalelerin ilk gönderilişi sırasında **50 YTL** alınmaktadır. Bu ödemenin **888924** numaralı posta çeki hesabına yatırılarak, dekontun bir suretinin de makale ile birlikte yazışma adresine gönderilmesi gerekmektedir.
- 2) Yazıların yayın kuruluna gelmeden önce kurallara uygun yazılıp yazılmadıkları kontrol edilir; eksik ya da yanlış belirlendiğinde, düzeltilmesi için Ön Değerlendirme Formu ile birlikte yazara iade edilir.
- 3) Yazar tarafından düzeltilerek geri gönderilen yazılar için yayın kurulu tarafından üç hakem belirlenir.
- 4) Hakemlerden gelecek rapor doğrultusunda; yazının yayın portföyüne alınmasına, alınmamasına ya da düzeltme istenmesine karar verilir. Durum yazara en kısa sürede bildirilir.
- 5) Yazardan düzeltme istenmesi durumunda, düzeltmenin en geç bir ay içinde yapılarak dergiye ulaştırılması gerekmektedir. Düzeltilmiş metin, gerekli görüldüğü hallerde değişiklikleri isteyen hakemlerce tekrar incelenebilir.
- 6) Yayın portföyüne alınan yazılar Yayın Kurulu'nun belirlediği sıraya göre yayınlanır.

7) YAZIM KURALLARI

a) Sayfa Yapısı:

Yazılar, üst 5,5 cm, alt 5,5 cm, sağ 4,3 cm, sol 4,3 cm cilt payı sıfır (0), cilt payı yeri sol kenar boşluklu yazılmalıdır.

b) Yazının Başlığı:

Büyük harf, 12 punto, kalın, tek satır aralıklı ve ortalayarak yazılmalıdır.

Örneğin;

**SPK DÜZENLEMELERİ AÇISINDAN GELİR TABLOSUNDA
YER ALAN BİLGİLERİN SUNUMU VE İMKB'DE BİR
İNCELEME**

c) Makalenin Yazarı/ları:

Yazı bir yazarlı ise, yazarın adı yazının başlığının bir satır altına, sağ tarafa yanaşık; ad küçük, soyad büyük harfle, 10 punto ve normal (İtalik ve kalın değil) yazılmalı. Soyad üzerine konulan * şeklindeki yıldız işareti (parantez içine alınmayacak) sayfanın sonuna da konularak bilgiler; akademik ünvan, üniversite, fakülte(yüksek okul), bölüm ve e-posta adresi sırasında, aralarına virgül konularak 9 punto ile normal yazılmalı.

Yazar sayısı iki ise, yazarların ad ve soyadları yine başlığın 1 satır altına, birincisi sola ve ikincisi sağa yanaşık ve yukarıda belirtilen şekilde bir ve iki yıldız kullanarak yazılmalı.

Yazar sayısı üç ise, yazarların ad ve soyadları yine başlığın 1 satır altına, birincisi sola, ikincisi ortada, üçüncüsü sağa yanaşık ve yukarıda belirtilen şekilde sırası ile yazılmalı.

Yazar sayısı üçten fazla ise yukarıda belirtilenlere uygun bir düzen oluşturulmalıdır.

Örneğin;

**SPK DÜZENLEMELERİ AÇISINDAN GELİR TABLOSUNDA
YER ALAN BİLGİLERİN SUNUMU VE İMKB'DE BİR
İNCELEME**

Aydın KARAPINAR *

Figen ZAFİF **

d) Öz :

Yazının ilk sayfasında, yazar/lar isim/lerinden **sonra Türkçe/İngilizce özet başlığı 10 punto, kalın, metin ise 10 punto yazılmalıdır. Anahtar kelimeler / keywords, Türkçe / İngilizce** öz metinlerinin hemen alt satırında 10 punto, normal ve sola hizalı yazılmalıdır. Anahtar kelime / keyword sayısı **en çok 5 adet** olmalıdır.

i. Türkçe yazılan **makalelerde** 150-200 kelimelik Türkçe öz yeterli olacaktır. Ancak, **İngilizce özet 600-800 kelime** olması gerekmektedir. İngilizce özet başına makale adı İngilizce olarak yazılacaktır.

* Prof.Dr., Gazi Üniversitesi, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi, İşletme Bölümü, akarapinar@gazi.edu.tr

** Doç. Dr., Gazi Üniversitesi, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi, İşletme Bölümü, figena@gazi.edu.tr

Örneğin;

Öz: (150-200 kelime)

Uluslararası Muhasebe Standartlarının (UMS) ilk uygulaması halka açık işletmelerde gerçekleşmiştir. Sermaye Piyasası Kurulu, Seri XI No.25 sayılı tebliğinde UMS'lerin Türkçe çevirileri, 10.12.2004 tarihli kararında ise finansal tablo ve dipnot formatlarını yayınlamıştır.....

Anahtar Kelimeler: Gelir Tablosu, Uyum, SPK Kararı, Ulusal Uyum

PRESENTATION OF INCOME STATEMENT ACCORDING TO CAPITAL MARKET REGULATIONS AND AN AMPIRICAL TEST IN ISTANBUL STOCK EXCHANGE

Abstract: (600- 800 Kelime)

The first application of International Accounting Standards (IAS) is realized for listed companies. Capital Market Board of Turkey (CMB) issued the regulation which includes Turkish translation of IAS and a communiqué containing financial statement and disclosures formats in consequent of IAS.....

Keywords: Income Statement, Harmonization, CMB Income Statement Communiqué., National Harmonization.

- ii. İngilizce yazılan makalelerde 150-200 kelimelik İngilizce öz yeterli olacaktır. Ancak Türkçe özün 600-800 kelime olması gerekmektedir. Türkçe özün başına makale adı Türkçe olarak yazılacaktır.

Örneğin;

Abstract: (150-200 kelime)

The first application of International Accounting Standards (IAS) is realized for listed companies. Capital Market Board of Turkey (CMB) issued the regulation which includes Turkish translation of IAS and a communiqué containing financial statement and disclosures formats in consequent of IAS.....

Keywords: Income Statement, Harmonization, National Harmonization.

SPK DÜZENLEMELERİ AÇISINDAN GELİR TABLOSUNDA YER ALAN BİLGİLERİN SUNUMU VE İMKB'DE BİR İNCELEME

Öz: (600-800 kelime)

Uluslararası Muhasebe Standartlarının (UMS) ilk uygulaması halka açık işletmelerde gerçekleşmiştir. Sermaye Piyasası Kurulu, Seri XI No.25 sayılı tebliğinde UMS'lerin Türkçe çevirileri, 10.12.2004 tarihli kararında ise finansal tablo ve dipnot formatlarını yayınlamıştır.....

Anahtar Kelimeler: Gelir Tablosu, Uyum, Ulusal Uyum

e) **Giriş**

İngilizce anahtar kelimelerden sonra iki satır boşluk vererek, **GİRİŞ** başlığı **11 punto, kalın, büyük harfle ve numara verilmeden yazılmalıdır.**

f) **Metin Yapısı:**

Yazılar, **Times New Roman** yazı tipinde, **tek satır, 6 nk paragraf aralıklı ve 11 punto** büyüklüğünde yazılmalıdır. Yazının başlıkları, rakam- harf - rakam düzeninde numaralandırılmalıdır. I), II), ... şeklindeki **ana başlıklar büyük harflerle, alt başlıklar (ilk harfleri büyük olmak üzere küçük harflerle) 11 punto** büyüklüğünde yazılmalıdır.

g) **Sonuç**

SONUÇ başlığı **11 punto, kalın, büyük harfle ve numara verilmeden yazılmalıdır.**

h) **Metin İçi Göndermeler**

Göndermeler dipnotlar şeklinde değil, metin içinde ilgili yere açılacak parantezlerle yapılmalıdır. Parantez içindeki sıralama şu şekilde olmalıdır: Yazar(lar)ın soyadı, kaynağın yılı, sayfa numarası ya da numaraları.

Örneğin;

..... Bu durum şimdiye kadar mali tablo ve eklerinde yer almayan işletmenin geleceği ile ilgili belirsizliklere dikkat çekme olanağı sağlayan yeni bir bilgi platformudur (**ZAFİF ve AYANOĞLU, 2006:125**).

i) **Formülleri Numaralandırma**

Metin içerisinde kullanılan formüllere (1), (2), ... şeklinde verilecek numaralar ilgili formülün en sağında yer almalıdır. Formüllere yapılan göndermeler formül numarası ile yapılmalıdır. Formül numarası verilirken, “aşağıdaki formül” ya da “yukarıdaki formül” gibi ifadelerden kaçınılmalıdır. Formüller ya da denklemler “equation editor” ya da “MathType” ile yazılmalıdır.

j) **Sonnotlar**

Açıklamalar dipnot şeklinde değil metin içerisinde ifade edilmelidir. Eğer dipnot zorunlu olarak verilecekse, metin içinde ilgili sözcüğün ya da cümlemin bitişinin **sağ üst köşesine sıra numarası verilerek, aynı numara ile SONUÇLAR metninden sonra SONNOTLAR başlığı altında verilmelidir.** Başlığı da dahil olmak üzere sonnotların metin kısmı **9 punto ve tek satır aralığı** ile yazılmalıdır.

k) **Kaynakça Yazımı**

Kaynakça bölümü, çalışmanın en sonunda yer almalıdır. **KAYNAKÇA** başlığı sayfanın ortasına, 10 punto, kalın ve büyük harf ile yazılmalı. **KAYNAKÇA** başlığı ile kaynakların ilk satırı 1 satır aralıklı yazılmalı. Yazarların soyadları büyük harf olmalı

ve başa yazılmalı. İkinci satır bir sekme içeriden başlamalıdır. Soyadlarına göre harf sırasında, 9 punto, 1 satır aralıklı yazılmalıdır.

i. Kitaplar

EDWARDS, Michael (2004), *Civil Society*, Polity Pres, London.

HIRST, Paul and GRAHAME, Thomson. (1996), *Globalization in Question*, Polity Pres, London.

PRITCHETT, S. Travis; SCHMİT, Joan T.; DOERPINGHAUS, Helen I. and ATHEARN L. James. (2002), *Risk Management and Insurance*, Thomson Learning Custom Publishing, Ohio.

ii. Derleme

ARICI, Kadir. (2003), “Sosyal Yardım Hakkı”, *Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri-Seçme Yazılar*, (Ed.) E.Tuncay Kaplan ve Bülent Bayat, Gazi Üniversitesi İ.İ.B.F. Yayını, Ankara, ss. 29-51.

iii. Makaleler

Tek Yazarlı

ERDOĞAN, Melih (2000), “Teknolojik Gelişmelerin Muhasebe ve Muhasebe Eğitimine Etkileri (RAPOR)”, *Muhasebe Bilim Dünyası Dergisi*, Cilt 2, Sayı 4, ss.113-118.

HAMADA, Robert S. (1972),“The Effects of The Firm’s Capital Structure on The Systematic Risk of Common Stocks”, *Journal of Finance*, Vol. 27, pp. 437-452.

İki Yazarlı

HILL, C. Ned and STONE, Bernel K. (1980), “Accounting Betas, Systematic Operating Risk, and Financial Leverage: A Risk-Composition Approach To The Determinants of Systematic Risk”, *Journal of Financial and Quantitative Analysis*, Vol XV, No.3, pp. 595-633.

ÖZTAŞ, Nail ve ACAR, Muhittin (2004) “Ağbağ Analizine Giriş: Kavramlar ve Yöntemler”, (Ed. Acar, M. ve Özgür, H.) *Çağdaş Kamu Yönetimi II: Konular Kuramlar ve Kavramlar*, Ankara , : Nobel Yayınevi, ss. 289-320.

İkiden Çok Yazarlı

PORTERS, A., BLITZER, S. and CURTIS, J. (1986), “The Urban Informal Sector in Uruguay: Its Internal Structure, Characteristics, and Effects”, *World Development*, Vol. 14, No : 6, pp. 727-741.

ÖZAĞ, Filiz; ATAN, Murat ve KAYA, Semiha. (2003), “Dış Ticaret Rejimindeki Değişimlerin İthalatın Fiyat ve Gelir Esneklikleri Üzerine Etkisi”, *Gazi Üniversitesi İ.İ.B.F. Dergisi*, Cilt : 5, Sayı : 3, ss. 29-43.

iv. **Yazarı Belli Olmayan Resmi, Özel Yayınlar, Raporlar Vb.**

DEVLET PLANLAMA TEŞKİLATI. (2000), *Kamu Mali Yönetiminin Yeniden Yapılandırılması*, Özel İhtisas Komisyonu Raporu, DPT Yayınları, Ankara.

v. **Çeviri Eserler**

MCNEILL, William. (2004), *Dünya Tarihi*, (Çev.) Alaeddin Şenel, İmge Kitabevi, Ankara.

vi. **Tezler**

KAVAL, Hasan.(1985), *Banka İşletmelerinde Maliyet Bilgi Sistemi*, Gazi Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Yayınlanmamış Doktora Tezi, Ankara.

vii. **Bildiri**

KILIÇKAPLAN, Serdar. (1998), “Uluslararası Rekabet Gücünün Ölçülmesinde AKÜ (Açıklanmış Karşılaştırmalı Üstünlük) İndeksine Alternatif Bir Yaklaşım”, *DİE, Araştırma Sempozyumu'98 Bildiri Özleri*, ss. 134 -143, 23-25 Kasım, Ankara.

viii. **İnternet Kaynakları**

HAZİNE MÜSTEŞARLIĞI. (2000), “Aylık İstatistikler”, <http://www.hazine.gov.tr/yayin.htm> (12.04.2004).

SEVER, Ayşegül, “Turkey and Syrian-Israeli Peace Talks in the 1990's”, *Middle East Review of International Affairs*, Vol. 5, No: 3, September 2001, http://www.ciaonet.org/olj/meria/meria01_sea01.html (15.06.2004).

ix. **Kaynakçada ve metin içinde birden fazla sayfa gruplarını gösterme:**

BOCHNER, S. (1966), *The Role of Mathematics in the Rise of Science*, Princeton University Press, Princeton, pp. 4, 23–36, 45–50, 67.

l) **Ekler**

EKLER, KAYNAKÇA'dan önce verilmelidir. Bunlara metin içindeki göndermeler

Örneğin; EK Tablo: 1, EK Şekil: 7 ya da EK Grafik: 5 şeklinde yapılmalıdır.

m) **Tablo, Şekil, Grafik İle İlgili**

Tablo, şekil, grafik ve resim için, eğer alıntı yapılmışsa, kaynak mutlaka belirtilmelidir. Gösterilecek kaynak, tablo, şekil, grafik ve resmin hemen altında, 4 karakter içeriden, 10 punto, 1 satır aralıklı, normal, tablo, şekil, grafik ve resmin boyutunu aşmamalıdır. Alta yazılacak diğer bilgiler kaynaktan sonra yukarıdaki özelliklere uygun olmalıdır. Tablo, metin bitiminden 1 satır altta başlamalıdır. Yazarlar tablo, şekil, grafik, resim ve formül için kullandıkları program ya da modülleri bildirmelidirler.

Tablo ile ilgili :

1 - Tabloların adları, tablo sınırlarını aşmayacak şekilde, tablonun üstüne, Times New Roman, 10 punto, kalın, 1 satır aralıklı, sözcüklerin baş harfleri büyük olmak üzere ve tablonun üst çizgisi ile tablo adı arasında 1,5 satır aralıklı; tablo numarası, tablo adını ortalayacak şekilde aşağıda verilen örnekteki gibi yazılmalı. Örneğin :

Tablo : 4
Bazı Ülkelerin Tarımsal Göstergeleri ve Dönemler İtibariyle Ülkelere Göre Dağılımı

2 - Tablo kaynağı, tablonun en solundaki düşey çizgiden sağa doğru 4 harf içeriden, tablonun altına, Times New Roman, 10 punto ile normal yazılmalı. DPT, DİE vb. gibi kısaltmalar kullanılabilir.

3 - Tablonun içindeki herhangi bir konu ile yapılacak açıklama için söz konusu noktaya (*) şeklinde bir işaret konur. Aynı işaret tablonun altında – varsa – **Kaynak** bilgisinin altına konularak açıklama yazılır. Yapılacak açıklamalar birden çok ise (**), (***) şeklinde devam edilmeli ve Times New Roman, 10 punto ile normal yazılmalı.

4 - Metin içinde tabloya yapılan her bir gönderme için tablo numarası belirtilmeli; “aşağıdaki tablo” ya da “yukarıdaki şekil” gibi ifadeler kullanılmamalıdır. Örneğin, Tablo : 4 de görüldüğü gibi.... ;anlaşılmaktadır (Şekil : 8).

Grafik ve Şekil ile İlgili :

Grafikğin adı, grafikği ortalayacak şekilde, grafikğin altında, Times New Roman, kalın, 10 punto, 1 satır aralıklı, sözcüklerin ilk harfleri büyük olmak üzere normal yazılacak.

Örnek :

Şekil : 6
İşletme Ölçeğine Göre Taşıyıcıların Değişik ve Özel Talepleri

Grafik : 7
Bazı Ülkelerde En Büyük Banknotlar

Tablo için yazılan 3. ve 4. maddelerde belirtilen yazma kuralları grafik ve şekil için de geçerlidir.