İHRACAT AKADEMİSİ DERGİSİ

YAYIN POLİTİKASI VE YAZIM KURALLARI

YAYIN POLİTİKASI

Dış ticaret alanındaki bilgi birikimini kalıcı ve erişilebilir bir yayın platformuna taşımak amacı doğrultusunda aşağıdaki çalışma türlerine odaklanılmaktadır:

ÇALIŞMA TÜRLERİ

- Uzman Makalesi (Bilimsel kaynaklara dayalı incelemeler)
- Analiz ve Değerlendirme (Ekonomik, sektörel ve stratejik okumalar)
- Ülke ve Pazar İncelemesi (Pazar dinamikleri ve ihracat fırsatları)
- Mevzuat Değerlendirmesi (Ulusal ve uluslararası düzenlemelerin etkileri)
- Söyleşi ve Görüş (Kamu, akademi ve iş dünyasının deneyimi)
- Diğer İçerik Türleri (Yayın politikası ile uyumlu özgün çalışmalar)

YAZIM KURALLARI

1.Amaç ve kapsam

Çalışmalar (bundan sonra makaleler olarak anılacaktır); dış ticaret politikaları ve uygulamaları, uluslararası ticaretteki gelişmeler, ihracat, ithalat, pazar araştırmaları, sektörel analizler, gümrük, ticaret anlaşmaları, ihracat destekleri, hizmet ticareti, e-ihracat, yeşil ve dijital dönüşüm, lojistik, ticaret finansmanı ve ilişkili konuları kapsamalıdır. Konunun, yazarın görev yaptığı birimin faaliyet alanıyla sınırlı olması gerekmez.

2. Özgünlük

Makaleler özgün olmalı; daha önce yayımlanmamış ve eş zamanlı olarak başka bir yayın platformuna değerlendirilmek üzere gönderilmeyeceği taahhüt edilmelidir.

2.1. Tez, bildiri ve raporlardan (gri yayınlar) üretilen çalışmalar

Tez, bildiri, proje, bilgi notu veya raporlardan üretilen makalelerde kaynak çalışmaya atıf yapılmalı; kaynağın yayımlanıp yayımlanmadığı belirtilmeli, bu durum ve farklılaşan yönler açıklanmalıdır. Kaynak çalışmanın adı ve niteliği ilk sayfada dipnotla belirtilmeli; çalışma, talep üzerine Yayın Kurulu'na sunulmalıdır. Bildiriden üretilen makalelerde bildirinin sunulduğu etkinlik, tarih ve yayımlanma durumu açıklanmalıdır.

3. Yayın dili ve anlatım

Makaleler Türkçe, açık, anlaşılır ve nesnel bir dille, Türk Dil Kurumunun güncel yazım ve noktalama kurallarına uygun hazırlanmalıdır. Yabancı terimlerin mümkün olduğunca Türkçe

karşılıkları kullanılmalı; kısaltmalar ilk kullanımda açıklanmalıdır. İngilizce hazırlanan makalelerde de genel uygulama aynı olup, gerektiğinde İngilizce redaksiyon istenebilir.

4. Makale uzunluğu

Uzman makalelerinde kaynakça ve ekler dâhil araştırma ve derlemeler 6.000–12.000, analiz ve değerlendirmeler, ülke pazar incelemeleri, mevzuat değerlendirmeleri 5.000-10.000 kelime, diğer yazılar 1.500–3.000 kelime aralığında olmalıdır. Farklı uzunluktaki çalışmalar, konunun niteliğine göre Yayın Kurulunca değerlendirilebilir. Makalenin toplam kelime sayısı kapak dosyasında belirtilmelidir.

5. Yapılandırma

5.1. Dosya ve sayfa düzeni

Makaleler IMRAD (Introduction, Methodology, Results, and Discussion) yapısına uygun olarak hazırlanmalıdır. IMRAD (https://link.springer.com/article/10.1007/s10980-011-9674-3) yapısına sahip makaleler Giriş, Yöntem, Bulgular, Tartışma ve sonuç başlıklarını içermektedir. Gönderilen makalelerde giriş ve literatür değerlendirmesi bölümleri çalışmanın %25'inden fazla olmamalıdır. Çalışma dosyası Word dosyasında; A4 boyutunda, Times New Roman, 12 punto, 1,5 satır aralığı ve her kenarda 2,5 cm boşlukla hazırlanmalı; sayfalar numaralandırılmalıdır.

5.2. Başlık ve bölüm düzeni

Başlık kısa, açık ve içeriği yansıtıcı olmalıdır. Bölüm ve alt başlıklar tutarlı bir hiyerarşiyle, 1., 1.1., 1.2. biçiminde numaralandırılmalıdır. APA (Atıf ve kaynakçada açıklanmaktadır) standartlarına göre başlıkların 12 kelimeyi aşmaması önerilmektedir.

5.3. Yazar/ Yazarlar

İhracat Akademisi Dergisi, makalelerde yazarlık katkısı için ICMJE Recommendations (https://www.icmje.org/) tarafından belirlenen tanımı benimsemektedir. Makalelere katkı sağlayan tün yazarlar DergiPark sistemi üzerinden gerçekleştirilen gönderim sürecinin ikinci aşamasında *İzin ve Katkı Bildirimleri Formu*nda tanımlanmalıdır. Bu aşamada;

- Çoklu yazarlı çalışmalarda yazar isimleri yayına kabul edildiği durumda olması gereken sırada verilmeli, daha sonra değiştirilmemeli, yeni yazar ismi eklenmemeli, sorumlu yazar (iletişimden sorumlu) belirtilmeli,
- Yazar iletişim bilgileri (tercihan iş adresleri ve kurumsal e-posta adresleri) eksiksiz şekilde belirtilmeli,
- Her yazar için ORCID numaraları (araştırmacıları ve akademisyenleri diğer kişilerden ayırt etmek için kullanılan 16 basamaklı benzersiz bir dijital kimlik numarasıdır) ve e-posta adresleri (tercihen kurumsal) tanımlanmalıdır. ORCID'in (https://orcid.org/register) adresi üzerinden ücretsiz oluşturulması mümkündür.

5.4. Öz ve anahtar sözcükler

Türkçe ve İngilizce başlık, her iki dilde 150–250 kelimelik öz ve 3–5 arasında Türkçe ve İngilizce anahtar sözcük bulunmalıdır. Özler içerik bakımından uyumlu olmalı; amaç, yaklaşım veya yöntem, temel bulgular ve sonucu içermelidir. Anahtar sözcükler temel kavramları yansıtmalıdır.

5.5. Alt başlıklar, Dipnotlar, Tablolar, Şekiller, Formüller

- Makalelerde kullanılan alt başlıklar hiyerarşiyi yansıtacak nitelikte ve içerikte sunulan bilgilerle uyumlu, kısa ve anlaşılır olmalıdır.
- Gerekli durumlarda dipnotlar tercih edilebilir. İçerikte kullanılan dipnotlar sayı sırasını takip edecek şekilde düzenlenmelidir. Dipnot içerisinde atıf verildiği durumlarda söz konusu atfa ilişkin künye Kaynakça'da yer almalıdır.
- Metin içerisinde tablo/ tablolar kullanıldığı durumda her bir tablo için numara ve kısa bir başlık verilmedir. Kullanılan her tabloya metin içerisinde yönlendirme yapılmalıdır. Tablolar düzenlenebilir formatta, APA standartlarına uygun nitelikte hazırlanmış olmalıdır.
- Metin içeriğinde şekil/ şekiller kullanılırsa yüksek çözünürlüklü olmalı, şekil numarası ve şekil başlığı içermelidir. Kullanılan her şekle metin içerisinde yönlendirme yapılmalıdır. Bir kaynaktan yararlanılarak kullanılan şekiller için kaynak gösterilmelidir.
- Metin içeriğinde formül/ formüller kullanılırsa her bir formül numaralandırılmış ve metin içerisinde gönderme yapılmış olması gerekir.

5.6. Araştırma problemi, amaç ve bilimsel katkı

Girişte temel sorun, amaç ve kapsam; araştırma makalelerinde ayrıca özet halinde veya ek olarak araştırma soruları ve varsa hipotez/ hipotezler belirtilmelidir. Çalışmanın bilgi birikimine, dış ticaret politikalarına veya uygulamalarına özgün katkısı açıklanmalıdır.

5.7. Literatür taraması ve kavramsal çerçeve

İlgili ulusal ve uluslararası çalışmalar, temel kavramlar ve gerektiğinde kuramsal yaklaşımlar ele alınmalıdır. Önceki çalışmaların bulgu, yaklaşım ve farklılıkları karşılaştırılarak makalenin literatürdeki yeri gösterilmelidir. Güncel ve temel eserlerden, mümkün olduğunca birincil kaynaklardan yararlanılmalıdır.

5.8. Yöntemin açıklanması

Araştırma deseni, veri toplama ve analiz yöntemleri ile seçim gerekçeleri açıklanmalıdır. Çalışmaya göre evren, örneklem, örnekleme yöntemi, veri toplama araçları ve uygulama süreci belirtilmelidir. Nicel araştırmalarda geçerlik ve güvenirlik, nitel araştırmalarda inandırıcılık ve tutarlılık işlemleri; derleme ve karşılaştırmalarda kaynak, ülke, sektör veya örnek olay seçim ölçütleri açıklanmalıdır.

5.9. Veri ve analizlerin sunumu

Verilerin kaynağı, dönemi, kapsamı ve sınırlılıkları; istatistiksel karşılaştırmalarda ölçü ve para birimleri ile hesaplama yöntemleri belirtilmelidir. Veriler ve yazar yorumları ayırt edilebilmeli; dönem, ülke veya kaynaklar arasındaki tanım ve yöntem farklılıkları gözetilmelidir. Türkçe metin, tablo ve grafiklerde ondalık sayılar virgülle, binlik basamaklar noktayla ayrılmalı; sayısal gösterimlerde tutarlılık sağlanmalıdır.

5.10. Bulguların tartışılması

Bulgular amaç ve araştırma sorularıyla ilişkilendirilmeli; önceki çalışmalarla benzerlikleri, farklılıkları ve dış ticaret açısından anlamı tartışılmalıdır. Bulguların tekrarından, desteksiz genellemelerden ve araştırma tasarımının desteklemediği nedensellik iddialarından kaçınılmalıdır.

5.11. Araştırmanın sınırlılıkları

Veri erişimi, dönem, örneklem, yöntem ve kapsam sınırlılıkları ile bunların yorumlara ve genellenebilirliğe etkileri açıklanmalıdır. Uygun görülürse gelecek araştırmalara öneriler sunulmalıdır.

5.12. Sonuç ve politika önerileri

Sonuç bölümünde temel bulgular ve dış ticaret açısından anlamları belirtilmelidir. Öneriler analizlere dayanmalı; mümkün olduğunda uygulama koşulları, beklenen etkiler ve sınırlılıklar açıklanmalıdır. Çalışmada ele alınmamış yeni veri veya analiz sunulmamalıdır.

5.13. Veri ve analizlerin doğrulanabilirliği

Veri setleri, hesaplamalar ve analiz adımları değerlendirmeye elverişli açıklıkta sunulmalı; gerektiğinde yazılım ve sürüm bilgileri verilmelidir. Dosyaların paylaşılabilirliği ve gizlilik, kişisel veri veya izin kaynaklı kısıtlar açıklanmalıdır. İstenen destekleyici materyaller, izin ve gizlilik koşulları gözetilerek Yayın Kurulu'na sunulmalıdır.

5.14. Atıf ve kaynakça

Atıflar ve kaynakça APA 7'ye uygun hazırlanmalıdır. Söz konusu kuralların Türkçe versiyonunda bazı farklılıklar olsa da APA Kuralları hakkında ayrıntılı bilgi için https://dergipark.org.tr/tr/download/journal-file/33606 bağlantısı, gerektiğinde orijinal versiyonu https://apastyle.apa.org/products/publication-manual-7th-edition incelenmelidir. Doğrudan alıntılarda sayfa, yoksa uygun bölüm veya paragraf bilgisi verilmelidir. Kaynakçada gösterilmesi gereken tüm atıflar yer almalı; metinde kullanılmayan eserler eklenmemelidir. Kaynaklar yazar soyadı veya kurum adına göre alfabetik sıralanmalı; varsa DOI, diğer çevrim içi kaynaklarda uygun bağlantı verilmelidir.

5.14.1. Mevzuat ve resmî belgeler

Mevzuatın adı, tarihi, varsa sayısı; gerektiğinde ilgili madde ve Resmî Gazete bilgileri belirtilmelidir. Politika belgeleri, uluslararası anlaşmalar ve kurumsal raporlarda yayımlayan

kuruluş ve yıl gösterilmelidir. Özellikle değişiklikleri inceleyen çalışmalarda kullanılan mevzuat veya belge sürümünün tarihi açıklanmalıdır.

5.14.2. Gri yayınlar (Yayımlanmamış belgeler)

Tez, bildiri, rapor, bilgi notu vb. çalışmalara gönderme yapıldığında belgenin yayımlanmadığı bağlantı adresi verilerek belirtilmelidir. Bağlantı adresi yoksa "metin teksirdir" açıklaması ile gönderme yapılmalıdır.

5.14.3. Ekler

Çalışmalarda verilmesi gerekli görülen ek dokümanlar DergiPark sistemine ayrıca yüklenmelidir. Değerlendirme sürecinde talep edilen dosyalar dışındaki tüm ek dosya olarak yüklenmiş eklere çalışma içerisinde mutlaka yönlendirme yapılmış olmalıdır.

6. Kamu personelinin izin ve onay işlemleri

Kamu personeli, mevzuat ve kurum içi düzenlemeler uyarınca tabi olduğu izin ve onay süreçlerini başvurudan önce tamamlamalı, gerekli izinlerin alındığı beyan edilmeli; ilgili belgeler makale ile birlikte sisteme yüklenmelidir.

6.1. Kurumsal bilgi ve gizlilik

Kamuya açık olmayan kurumsal bilgi, belge ve veriler izinsiz kullanılmamalı; kişisel verilerin, ticari sırların ve gizli bilgilerin korunmasına ilişkin yükümlülüklere ilgili mevzuat doğrultusunda uyulmalıdır.

7. Araştırma ve yayın etiği

İntihal, veri uydurma veya çarpıtma, mükerrer yayın ve haksız yazarlıktan kesinlikle kaçınılmalıdır. Etik Kurul İzni gerektiren çalışmalar için Etik Kurul Kararı Belgesi'nin ve varsa diğer özel izin belgelerinin de sisteme yüklenmesi gerekmekte olup, bilgileri makalede de belirtilmelidir. İnsan katılımcılı araştırmalarda uygun bilgilendirme ve gönüllü katılım süreçleri açıklanmalı; mahremiyet korunmalıdır. Yazarlar, değerlendirme sırasında veya yayımdan sonra çalışmanın sonuçlarını ya da yorumlarını etkileyebilecek önemli bir hata tespit ettiklerinde Yayın Kurulu'nu gecikmeksizin bilgilendirmeli ve gerekli düzeltmelerde iş birliği yapmalıdır.

7.2. Benzerlik incelemesi

Her gönderi türü Yayın Kurulu'na gönderilmeden önce DergiPark sisteminin barındırdığı dergilerin kullanımına sunduğu https://intihal.net/ programına yüklenerek benzerlik raporu ile birlikte gönderilmelidir. Benzerlik oranları araştırmaların niteliği veya türüne göre değişiklik gösterse de kaynakça hariç ortalama %20'yi geçmemesi tercih edilmektedir. Toplam oranın yanında benzerliğin niteliği, kaynak gösterimi ve alıntıların uygunluğu ayrıca değerlendirilir, düzeltme istenebilir veya çalışma değerlendirme dışı bırakılabilir.

7.3. Üretken yapay zekâ kullanımının açıklanması

Üretken yapay zekâ kullanılmışsa araç, amaç ve kapsam ayrı bir beyanla açıklanmalıdır. Bu araçlar yazar gösterilemez. Üretilen veya düzenlenen metin, analiz, görsel ve kaynakların

doğruluğundan yazarlar sorumludur. Çıktılar doğrulanmadan bilimsel kanıt veya kaynak olarak kullanılmamalı; kişisel, gizli veya paylaşım yetkisi bulunmayan kurumsal bilgiler araçlara aktarılmamalıdır.

7.4. Destek ve çıkar çatışması beyanı

Mali veya kurumsal destekler ve çıkar çatışmaları, bulunmadıkları durumlar da dâhil, beyan edilmelidir. Çok yazarlı makalelerde yazar katkıları açıklanmalı; yazarlık koşullarını karşılamayan katkılar, ilgili kişilerin onayıyla teşekkür bölümünde belirtilmelidir.

7.5. Telif ve kullanım izinleri

Üçüncü kişilere ait tablo, görsel ve diğer içeriklerin gerekli kullanım izinlerini almak yazarların sorumluluğundadır. Derginin belirleyeceği telif ve yayın lisansı formu başvuruda sunulmalıdır. Bu kapsamda, bütün makaleler Creative Commons Alıntı 4.0 Uluslararası Lisansı ile lisanslanmaktadır. Söz konusu lisans uygun şekilde atıf vererek paylaşımda bulunma, yayma ve uyarlama hakkı tanımaktadır. Dergide yayımlanan makalelerin telif hakları yazarlarına aittir. Makaleler orijinal kopyalarına atıf verilmek koşuluyla indirilebilir, dağıtılabilir veya uyarlanabilir. Yazarlar aday makalelerini dergiye gönderdiklerinde Ticaret Bakanlığı İhracat Genel Müdürlüğü'ne yayımlama izni (arşivleme, depolama ve içeriğin yeniden kullanımı izinleri) vermeyi kabul etmiş olurlar.

8. Başvuru yöntemi ve belgeler

Çalışmaların kabul, değerlendirme ve yayınlanma süreçleri DergiPark sistemi üzerinden yürütülmektedir. Başvurular derginin DergiPark (https://dergipark.org.tr/tr/pub/ie) sayfasından yapılmalı; makale, yazar bilgilerini içeren kapak dosyası, yazar beyanı ve istenen diğer belgeler yüklenmelidir. Gerektiğinde Etik Kurul Kararı ve izinler eklenmelidir. Sistemdeki başlık, öz, anahtar sözcük ve yazar bilgileri dosyalarla uyumlu olmalıdır.

9. Editoryal değerlendirme (ön kontrol) ve Son değerlendirme ve karar (son kontrol)

İhracat Akademisi Dergisi başlangıç aşamasında hakemli olmayacaktır; çalışmalar Yayın Kurulunca kapsam, özgünlük, anlatım, bilimsel ve yöntemsel yeterlilik, analiz tutarlılığı, etik ve yazım kuralları yönünden değerlendirilir. Düzeltme istenebilir; yazarlar değişiklikleri ve karşılanmayan taleplerin gerekçelerini açıklayan yanıt metni sunmalıdır. Başvuru, yayımlanma garantisi oluşturmaz. Çalışmaların içeriği ile ilgili olarak gerektiğinde Yayın Danışma Kurulu'na (YDK) başvurulur ve YDK kararı doğrultusunda hareket edilir. Yayıma kabul edilen makalenin dizgi sonrası son hâli, kontrol ve onay için sorumlu yazara gönderilir. Sorumlu yazar, düzeltmelerini Yayın Kurulu'nun belirlediği sürede iletmelidir. Bu aşamada esas olarak yazım ve dizgi hataları düzeltilir; içeriği etkileyen değişiklikler Yayın Kurulunun yeniden değerlendirmesine tabi olup, istatistik analize dayalı çalışmalarda gerekirse veri seti istenebilir.

9.1. Editoryal değerlendirme

9.1.1. Ön kontrol

Bu aşama yazarların çalışmalarını DergiPark üzerinden göndermeleri ile başlayıp teknik kontrollerin tamamlanmasına kadar Yayın Kurulu tarafından gerçekleştirilen işlemleri içerir. Teknik kontroller kapsamında yazarların belge ve formları istendiği şekilde hazırlama

durumları kontrol edilir. Makale tam metinleri ile ilgili şablon uyumluluklarını da içeren biçimsel değerlendirmeler gerçekleştirilir. Bu aşamada ayrıca rutin olarak benzerlik kontrolleri de gerçekleştirilir. DergiPark tarafından sunulan ve intihal.net üzerinden gerçekleştirilen kontrollerde oluşturulan rapor içeriğinde yapılan değerlendirmeler sonucunda özgünlüğü bozacak seviyede eşleşmelerin tespit edildiği çalışmalar değerlendirme sürecine alınmadan reddedilir. İntihal raporu dışında gerekli görülen durumlarda alternatif benzerlik programı üzerinden de benzerlik analizi istenebilmektedir. Ön Kontrol aşamasında tespit edilen belge ve form eksiklikleri veya biçimsel değerlendirmede tespit edilen eksikliklerin giderilmesi için çalışmalar yazarlarına geri gönderilir. Teknik ve biçimsel değerlendirmeleri tamamlanan çalışmalar Yayın Kurulu'na iletilir. Bu aşamada baş editör, ilgili çalışmayı derginin odak ve kapsamına uygunluğu ile yayın kalitesi açısından değerlendirerek sonraki yayın süreçlerinin yönetilmesi için Yayın Kurulu'nda görev yapan konu uzmanı veya konuya en yakın editöre iletir.

9.2. Son değerlendirme ve karar

9.2.1. Son kontrol

Ön kontrol süreci tamamlanan çalışmaların değerlendirme süreçleri Yayın Kurulundaki editör ve editör yardımcıları tarafından gerçekleştirilerek genel bir rapor hazırlanır. Hazırlanan raporla birlikte çalışmanın varsa yazar düzeltmelerine ihtiyaç duyulduğu veya yayına hazır olduğu belirtilir. Düzeltmelere ihtiyaç duyulan durumlarda çalışma sorumlu yazara ortalama bir süre verilerek belirtilen iyileştirmelerin yapılması için ilgili raporla birlikte sistem üzerinden gönderilir. Sorumlu yazardan olası dönüşe göre çalışmanın yayına kabul veya reddine karar verilir. Karar ret yönünde olursa reddin gerekçesi bir rapor halinde sorumlu yazara iletilir.

9.3. Yayın değerlendirme sonucuna itiraz

Yayın değerlendirme sonucunda verilen karara ilişkin itiraz için COPE (Committee on Publication Ethics: https://publicationethics.org/) tarafından belirlenmiş ilke ve yönlendirmeler çerçevesinde hareket edilmektedir. Sorumlu yazar tarafından itirazların gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde açıklanması ve ilgili kanıtların sunulması gerekmektedir. Sunulan kanıtlar Yayın Kurulu tarafından değerlendirilerek ve gerekirse Yayın Danışma Kurulu'nun görüşü alınarak nihai karar oluşturulur.

10. Görüşlerin sorumluluğu

İhracat Akademisi Dergisinde yayımlanan makalelerdeki görüş, yorum ve öneriler yazarlara aittir; Bakanlığın veya yazarların kurumlarının resmî görüşünü temsil etmez.