

# MİLLÎ EĞİTİM ÖZEL EĞİTİM VE REHBERLİK DERGİSİ YAYIN İLKELERİ VE YAZIM KURALLARI

## A. GENEL POLİTİKALAR

Millî Eğitim Özel Eğitim ve Rehberlik Dergisi; Millî Eğitim Bakanlığı Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü tarafından yayımlanan altı aylık, hakemli, bilimsel bir dergidir. Dergide; özel eğitim, rehberlik ve psikolojik danışma alanında yapılan derleme, nicel, nitel ve karma yöntemi kullanan araştırmalara yer verilmektedir.

### 1. AMAÇ

Eğitim, öğretim, özel eğitim, rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri alanlarına ilişkin bilgi, uygulama, sorun ve önerilerin bilimsel ve akademik platformlarda paylaşılmasına ve tartışılmasına fırsat sunmaktır.

### 2. KAPSAM

Millî Eğitim Özel Eğitim ve Rehberlik Dergisinde eğitim, özel eğitim, rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri alanındaki makalelere yer verilir. Makalelerde araştırmaya dayalı olma, alana katkı sağlama, uygulamaya ilişkin öneriler ortaya koyma, yeni ve farklı gelişmeleri irdeleme ve güncel olma ölçütleri dikkate alınır.

### 3. YAYIN İLKELERİ

Dergide yayımlanacak makalelerin daha önce başka yayın organında yayımlanmamış veya yayımlanmak üzere kabul edilmemiş olması gerekir. Sempozyum veya kongre gibi bilimsel toplantılarda sunulan bildirimlerde bilimsel toplantının adı, yeri ve tarihi belirtilmelidir. Bir araştırma kurumu veya kuruluşu tarafından desteklenen çalışmalarda desteği sağlayan kuruluşun adı, projenin ismi, (varsa) tarih, sayı ve numarasına yer verilmelidir.

### 4. YAYIN VE DEĞERLENDİRME SÜRECİ

Millî Eğitim dergisinin bir Yayın Kurulu ve Ön İnceleme Kurulu vardır. Yayımlanmak üzere gönderilen yazılar ilk olarak Ön İnceleme Kurulunca incelenir.

Bu aşamada yazılar üç açıdan ele alınır;

**a. Başvuru şartlarına uygunluk**

İstenilen bilgi ve belgelerin eksiksiz olarak gönderilmesi

**b. Derginin yazım kurallarına uygunluk**

Dilin doğru kullanımı ve akıcılık, imlâ kuralları, makale kelime sayısı, öz kelime sayısı, anahtar kelime sayısı, yabancı dildeki karşılıklarının uyumu, kaynakça kuralları vb.

**c. Derginin kapsamına ve bilimsel gerekliliklere uygunluk**

Ön İnceleme veya Yayın Kurulunca uygun bulunan makaleler, alanında ortaya koyduğu eser ve çalışmalarıyla tanınmış üç hakeme gönderilir. Yazı hakkında iki olumlu ya da iki olumsuz rapor alınıncaya kadar hakemlik süreci yürütülür. Hakem raporları gizlidir ve beş yıl süreyle saklanır. Hakem raporları makale sahiplerine gönderilmez.Hakem süreci ortalama üç ayda tamamlanır.Bazı durumlarda bu süre uzayabilir.Hakemlik süreci ile ilgili ayrıntılı bilgi Dergipark Sayfasındaki "Kör Hakemlik Sistemi" bölümünde detaylı olarak yer almaktadır.

Yazarlar; hakemlerin ve Yayın Kurulunun eleştiri, öneri ve düzeltmelerini dikkate almak zorundadır.Katılmadıkları hususlar olduğunda bunları gerekçeleri ile birlikte yazılı olarak açıklama hakkına sahiptirler.Yayımlanacak yazılarda esasa yönelik olmayan küçük düzeltmeler yayın kurulu veya editörlük birimi tarafından yapılabilir.Yayımlanan yazılardaki bulgu ve görüşlerin sorumluluğu yazarlarına aittir.

Basılan sayılar, MEB Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğünün <https://orgm.meb.gov.tr/> web sayfasında, ULAKBİM ODİS ve Dergipark'ta yayımlanır. Derginin ilk sayısı ile ilgili iş ve işlemler MEB Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğünce yürütülür.

Yazı ve fotoğraflar, kaynak gösterilerek alıntı yapılabilir.Telif Hakkı Devri formunun olup olmadığı kontrol edilir. Daha sonra Etik Kurulu Onayı gerektiren araştırma makalelerinde Etik Kurul Onayında yer alan izinle ilgili bilgilerin (etik kurul adı, tarih ve sayı numarası) makalenin yöntem bölümünde ve ayrıca makalenin ilk/son sayfasında yer alıp almadığı

incelenir. Her makale için Etik Kurul Onayı gerekmeyebilir. Olgu sunumlarında ise bilgilendirilmiş gönüllü onam/olur formunun imzalandığına dair bilgilerin olup olmadığı teyit edilir. Herhangi bir eksiklik olması halinde, gerekli evrak ve bilgilerin sağlanması için çalışmanın sorumlu yazarına iletilir. Bu aşamadan geçen çalışmalar şablon ve yazım kurallarına uygunluk açısından değerlendirilir.

Güncel eğitim uygulamalarına dönüklüğü, amaç, yöntem ve sonuç gibi temel bilimsel özellikleri taşıyıp taşımadığı, yapılan araştırmalardaki örneklemin nitelik ve niceliği, güncel olup olmadığı, sonuç ve önerilerin araştırma bulgularıyla uyumu, eğitime katkıları vb. şartların herhangi birini taşımadığı tespit edilen veya başvuru belgeleri eksik olan yazılar Ön İnceleme Kurulu kararıyla doğrudan reddedilir. Ayrıca derginin kapsamı dışında yer alan çalışmalar, diğer koşulları sağlayıp sağlamadığına bakılmaksızın iade edilir. Sayıca çok olan bu tür yazılar için tek tek uzun açıklamalarla ret gerekçeleri oluşturulmaz.

Bazı çalışmalarını iadeyi gerektirmeyecek ölçüde eksikliklerin olması halinde sistem üzerinden yazara mesaj gönderilerek düzeltme istenir. Bu mesajların takibi yazarın sorumluluğundadır.

İncelenen makaleler gerektiğinde bilimsel bakımdan değerlendirilmek üzere Yayın Kuruluna sunulur. Yayın ilkeleri bakımından uygun bulunan makaleler intihal denetiminden geçirilir. Bu amaçla makale sahipleri, uluslararası kabul gören benzerlik tarama programlarından birini (örneğin iThenticate, turnitin vb.) kullanarak oluşturulan benzerlik sonuç raporunu makale ekinde göndermek zorundadırlar. Benzerlik oranıyla ilgili karar verme yetkisi Ön İnceleme Kuruluna ait olup kurul, doğrudan ret veya düzeltme isteğinde bulunabilir. Sürecin sağlıklı yürütülebilmesi açısından Millî Eğitim Özel Eğitim ve Rehberlik Dergisi tarafından benimsenen benzerlik oranı gizli tutulur. Dergide maksimum benzerlik oranı; dergi şablonu, kaynakça ve ekler hariç olmak, aynı kaynaktan yapılacak alıntılarda –kendi yayınları dahil- benzerlik oranı % 3'ten az olmak ve tamamı bir ya da iki kaynaktan olmamak üzere, %10'a kadar kabul edilebilir. Benzerlik oranı eğer %10-15 arasında ise bu durumda makaleler yazarlarına geri gönderilerek düzeltmesi için geri gönderilir. Benzerlik oranı %15'in üzerinde olan çalışmalar ise doğrudan reddedilir.

## **A- MAKALENİN YAZIM KURALLARI VE YAPISI**

### **1. YAZIM DİLİ**

Yazım dili Türkçedir, ancak her sayıda derginin üçte bir oranını geçmeyecek şekilde İngilizce yazılara da yer verilebilir. Yayımlanacak yazıların Türkçe özetlerinin yanında İngilizce özetleri de gönderilmelidir. Özetler ve anahtar kelimeler -Türkçe ve İngilizce olarak- APA 6 yazım kurallarına uygun olmalıdır. Yazılarda Türk Dil Kurumunun Yazım Kılavuzu'nda belirtilen güncel yazım kurallarına uyulması zorunludur.

### **2. YAZIM KURALLARI**

Gönderilen makaleler yayın etiğine ve APA 6 yazım kurallarına uygun olmalıdır. Makalelerin genel olarak aşağıda belirtilen düzene göre sunulmasına özen gösterilmelidir:

**a.** Makalelerin bir başlığı bulunmalıdır.

**b.** Makale türü yazılmalıdır.

**c.** Yazar adları, unvanları, kurumları, adresleri, e-posta adresleri, ORCID bilgileri belirtilmelidir.

**d.** Türkçe ve İngilizce özet ile anahtar kelimeler yer almalıdır.

**e.** Makale; çalışmanın amaç, kapsam, çalışma yöntemlerini belirten bir giriş bölümüyle başlamalı; veriler, gözlemler, görüşler, yorumlar, tartışmalar gibi ara ve alt bölümlerle devam etmeli, tartışma ve sonuçlar (veya sonuçlar ve tartışmalar) bölümüyle son bulmalıdır.

**f.** Katkı (varsa) belirtilmelidir.

**g.** Yazının sonuna kaynaklar dizini eklenmelidir.

#### **2.1. Başlık**

Türkçe ve İngilizce olarak konuyu en iyi şekilde belirtmeli, on beş kelimeyi geçmemelidir, Başlık 12 punto Times New Roman yazı karakterinde, satır aralığı tek olacak şekilde sayfa ortalanarak yazılmalıdır. Başlık düzeyleri ile ilgili biçimsel özellikler için Tablo 1'e bakınız.

Tablo 1.

*Araştırmalarda Kullanılan Başlıkların Düzeyleri ve Biçimsel Özellikleri*

Başlık Düzeyi	Yazılış Biçimi
1	<b>Ortalanmış, Koyu ve Yalnızca Baş Harfleri Büyük Başlık</b>
2	<b>Sola Yaslanmış, Koyu ve Yalnızca Baş Harfleri Büyük Başlık</b>
3	<b>Sekmeyle başlanmış, koyu, yalnızca cümle başındaki sözcüğün baş harfi büyük ve noktayla biten paragraf başlığı.</b>
4	<i>Sekmeyle başlanmış, koyu, italik, yalnızca cümle başındaki sözcüğün baş harfi büyük ve noktayla biten paragraf başlığı.</i>
5	<i>Sekmeyle başlamış, italik, yalnızca cümle başındaki sözcüğün baş harfi büyük ve noktayla biten paragraf başı.</i>

## 2.2. Yazar Adları ve Adresleri

Yazar ad ve soyadları ilk harfleri 12 punto büyüklüğünde, koyu renkte ve Times New Roman yazı karakterinde sayfanın ortasında yer almalıdır. Eğer yazarların ikinci isimleri var ise ilk isim tam yazılmalı, ikinci ismin yalnızca baş harfi yazılıp nokta konmalıdır. Ayrıca adresler normal eğik karakterle yazılmalıdır.

## 2.3. Makale

### 2.3.1. Öz, Abstract, Summary

#### 2.3.1.1. Öz

Öz kısmı 150-250 kelime arasında olmalıdır. Öz, yazının tümünü en kısa ve öz (özellikle çalışmanın amacını, araştırma yöntemini ve bulguları) yansıtacak nitelikte olmalıdır. Özün başlığı "Öz" şeklinde ortalanmış ve koyu olarak yazılmalıdır. Metin kısmı iki yana yaslı ve 9 punto ile yazılmalıdır. Tek paragraf olmalıdır. Öz içinde; yararlanılan kaynaklar, şekil ve çizelgeler yer almamalıdır. Özün altında bir satır boşluk bırakılarak anahtar sözcük yazılmalıdır. Makalenin "öz" başlığı altında tüm sayılar rakamla yazılmalıdır. Anahtar

sözcükler en az üç, en fazla yedi kelime olacak şekilde, sadece küçük harflerle aralarına virgül konularak yazılmalıdır.

### 2.3.1.2 Abstract

Türkçe makalelerde İngilizce, olmak üzere 150-250 kelime arasında çalışmanın amacını, araştırma yöntemini ve bulguları özetleyen özet yazılır.

### 2.3.1.3 Summary (Geniş Özet)

Makalede varsa Ekler, yoksa Kaynakça kısmından sonra 750-1000 sözcük uzunluğunda geniş İngilizce özete yer verilmelidir. Bu özet, araştırmanın amacı, yöntem, bulgular, tartışma, sonuç ve öneriler başlıklarını içerecek şekilde olmalıdır. Ayrıca makalenin temel fikirlerinin tümünü kapsayacak biçimde, paragraflar halinde olmalıdır. Geniş özette aynen alıntıya yer verilmemeli; tablo veya şekil kullanılmamalıdır. Makalenin dili Türkçe ise geniş özet İngilizce olmalıdır.

**2.3.2. Ana Metin:** çalışmada konuyla ilgili araştırmaların özetlendiği ve çalışmanın amacının belirtildiği bir *giriş bölümü* yer almalı; *yöntem kısmında* araştırmanın türü, araştırma grubu, veri toplama araçları, geçerliği ve güvenilirliği, veri toplama teknikleri, verilerin analizi, sınırlılıkları, gerekli ise etik kurul onayı yöntem kısmında detaylandırılmalıdır. *Bulgular kısmında* Girişte belirtilen alt problem veya hipotezlerin sunuluş sırasına uygun biçimde analiz sonuçları tablo, şekil, grafik ya da resimler yolu ile açıklanır. *Tartışma kısmında* araştırmanın bulguları diğer araştırma sonuçlarıyla karşılaştırılır ve tartışılır. Ardından bulgulara dayalı olarak uygulayıcılara ve araştırmacılara yönelik önerilerde bulunulur. Ayrıca “Kaynakça” ve varsa “Ekler” yer alır ve varsa alt başlıklar verilmelidir. Makale A4 boyutunda sayfa üzerine, bilgisayarda 1,5 satır aralıkla ve 12 punto (Times New Roman yazı karakteri) ile yazılmalıdır. Sayfa kenarlarında 3 cm’lik boşluk bırakılmalı ve sayfalar numaralandırılmalıdır. Yazılar 4000 ile 6000 sözcük arasında olmalıdır.

**2.3.2.1.** Giriş bölümünde, problemin neden önemli olduğu, araştırmanın alandaki önceki çalışmalarla olan bağlantısı, özgün yönleri ve taşıdığı farklılıkları, araştırmanın temel ve alt amaçları ile hipotezleri ve bunların varsa kuramla olan bağlantıları, kurama ve uygulamaya olan katkıları ile araştırmanın amacı ve alt amaçları yer almalıdır.

**2.3.2.2.** Makalenin yöntem bölümünde, araştırma modeli, evren-örneklem/çalışma grubunun seçim süreci, kullanılan ölçme araçları (geliştirme-uyarlama, geçerlik ve güvenilirlik,

uygulanması, puanlanması vb.), deneysel bir çalışma ise yapılan müdahale, verilerin analizinde kullanılan istatistiksel yöntemler ve bu yöntemlerin varsayımlarını karşılama durumu ile ilgili bilgiler yer almalıdır.

**2.3.2.3.** Makalenin bulgularının sunulduğu bölümde, araştırmanın bulguları alt amaçların verildiği sırayla ayrıntılı biçimde sunulmalıdır. Araştırmacının beklentisine aykırı bulgular da dahil olmak üzere tüm bulgulardan söz edilmelidir. Bulguların sunumunda gerekli yerlere tablolar (çizelgeler) konulabilir. Bununla birlikte bulguların anlaşılmasını kolaylaştıracak şekilde gerekli görülen betimsel istatistikler de rapor edilebilir.

**2.3.2.4.** Makalenin bulgularının tartışıldığı, sonuç ve önerilerin yer aldığı bölümde, bulgular sunulduktan sonra araştırma hipotezleri ışığında ve ilgili alanyazın çerçevesinde yorumlanmalıdır. Alanyazındaki bilgilerle desteklenip desteklenmediği ile birlikte desteklenmiyorsa muhtemel nedenleri belirtilmelidir. Ayrıca bulgulardan yola çıkarak amaçlar doğrultusunda ulaşılan sonuçlar ile uygulayıcılara ve araştırmacılara yönelik önerilere yer verilmelidir. Araştırmanın sınırlılıkları kapsamında bulgular tartışılmalıdır.

**2.3.2.5.** Makalenin kaynakça bölümünde, “Kaynakça” sözcüğünün ilk harfi büyük diğer harfler küçük olacak şekilde yeni bir sayfaya ve sayfanın üst kısmına ortalanmış biçimde yazılmalıdır. Metin içinde ve kaynakça listesinde kaynak türlerinin yazımı ile ilgili 6.6. Kaynaklar Dizini bölümünden yararlanınız.

**2.3.2.6.** Makalenin ekler bölümünde. Araştırmada yalnızca bir ek varsa buna “Ek” başlığı konulmalıdır. Birden fazla ek olması durumunda bu eklere ana metinde söz edildiği sıraya göre büyük harf verilmelidir (Ek A, Ek B gibi). Her Ek’in bir başlığı olmalı ve Ekler’den metinde bu başlıklarla söz edilmelidir. Her Ek’e ayrı bir sayfadan başlanmalıdır. Ek başlığı sayfanın üst kısmında ortalanmış, ilk harfi büyük ve diğerleri küçük olarak yazılmalıdır. Eklerde metinde olduğu gibi tablo, şekil ve denklemler yer alabilir.

**2.3.3. Tablo ve Şekiller:** Şekiller, küçültmede ve basımda sorun yaratmayacak çözünürlükte, düzgün ve yeterli çizgi kalınlığı tercih edilerek çizilmelidir. Her şekil ayrı bir sayfada bulunmalıdır. “1”den başlamak üzere her şekil ayrı ayrı numaralandırılmalı ve her şeklin altına başlığı yazılmalıdır. Şekil alt başlığı, baş harf büyük ve italik olarak yazılmalı ve koyu olmamalıdır. Şekiller metinde yazan ifadeleri tekrar etmemeli, yalnızca önemli etmenleri sergilemelidir. Araştırmadaki tüm şekiller tutarlı olmalıdır. Makalede grafik, harita, model, görsel gibi tüm gösterimler şekil olarak adlandırılmalıdır.

Her tablo için kısa, anlaşılır ve açıklayıcı bir başlık kullanılmalıdır. Tablo başlığı tablo numarasının altında paragraf girintisi olmadan sola yaslı, sözcüklerin ilk harfi büyük ve italik olarak yazılmalıdır. Tablo notlarının hepsi tablonun altına yerleştirilmelidir. Tabloda, dikey çizgi kullanılmamalıdır.

**6.3.4. Çizelgeler:** Şekiller gibi “1”den başlayarak ayrı ayrı numaralandırılmalı ve numaralar her çizelgenin üstüne başlığıyla birlikte yazılmalıdır. Şekil ve çizelgelerin başlıkları, kısa ve öz olmalı, her kelimenin ilk harfi büyük, diğer harfleri küçük yazılmalıdır. Gerekli durumlarda açıklayıcı dipnotlar veya kısaltmalar, şekil ve çizelgelerin hemen altında verilmelidir.

**6.3.5. Resimler:** Yüksek çözünürlüklü (en az 300 dpi), parlak ve net olmalıdır. Ayrıca şekiller için verilen kurallara uyulmalıdır. Şekil, çizelge ve resimler on sayfayı aşmamalıdır. Metin içindeki yerlerine yerleştirilmiş olarak gönderilmelidir. Bu görsellerin baskıda net çıkmayacağını düşünülmesi durumunda yazarından orijinali istenir.

**6.3.6. Metin İçinde Kaynak Verme:** Metin içinde kaynak vermede aşağıdaki kurallara uyulmalı ve örnekler esas alınmalıdır. Kesinlikle dipnot şeklinde kaynak gösterilmemelidir.

**a.** Metin içinde tek yazarlı kaynaklara atıf yapılırken aşağıdaki örnekte olduğu gibi araştırmacının soyadı, eserin yayım tarihi parantez içinde verilir: Köksoy (1998)

Birden çok kaynağın söz konusu olduğu durumlarda, alfabetik sıra izlenir ve kaynakların aralarına noktalı virgül (;) konularak aşağıdaki gibi yazılır:

(Aktaş, 1990; Bilgegil, 1970; Kaplan, 1974)

**b.** Metin içinde 6 yazardan daha fazla yazarı olan çok yazarlı yayınlara değinilirken aşağıdaki gibi ilk yazarın soyadı belirtilmeli, diğerleri için “vd.” ifadesi kullanılmalıdır. Ancak kaynaklar dizininde bütün yazarların isimleri yer almalıdır:

(İpekten vd., 1975)

**c.** Ulaşılamayan bir yayına metin içinde değinilirken bu kaynakla birlikte alıntının yapıldığı kaynak da aşağıdaki gibi belirtilmelidir:



(Köprülü, 1911, aktaran; Çelik, 1998)

**d.** Kişisel görüşmelere metin içinde görüşme yapılan kişinin soyadı ve görüşme tarihi belirtilerek değinilmelidir. Ayrıca bu görüşmeler kaynaklar dizininde belirtilmelidir:

(A.Tarakçı, kişisel görüşme, 01.01. 2004)

## **6.5. Katkı Belirtme**

Yazarın dışında makaleye katkısı bulunanlar varsa yazının sonunda bu isimler ayrıca belirtilmelidir.

## **6.6. Kaynaklar Dizini**

Kaynaklar dizini, yazar soyadlarını esas alan alfabetik bir sırayla aşağıdaki kurallara göre hazırlanmalıdır. Dergide yazım birliği sağlanması açısından büyük / küçük harf kullanımı aşağıdaki örneklerde verildiği gibi düzenlenmelidir. Kaynakça uluslararası kaynak yazım biçimlerinden APA'ya uygun olmalıdır.

### **6.6.1. Süreli Yayınlar**

Yazar adları, tarih, makalenin başlığı, süreli yayının adı (kısaltılmamış ve koyu), cilt numarası, (sayı numarası), sayfa numarası:

Bozan, M. (2004). Bölge yönetimi ve eğitim bölgeleri kavramı. *Millî Eğitim Dergisi*, 161, 95-111.

### **6.6.2. Bildiriler**

Yazar adları, tarih, bildirinin başlığı, sempozyumun veya kongrenin adı, editörler, basımevi, cilt numarası, düzenlendiği yerin adı, sayfa numarası:

Özek, N., Maskan, A. K. ve Gönen, S. (1998). Fizik öğrenimi ile ilgili motivasyonel faktörler konusunda bir çalışma, *III.Fen Bilimleri Sempozyumu* içinde (s. 91-93). Karadeniz Teknik Üniversitesi, Fatih Eğitim Fakültesi, Trabzon.

### 6.6.3. Kitaplar

Yazar adları, tarih, kitabın adı (ilk harfleri büyük ve italik), basıldığı şehrin adı, yayınevi:

Özbalcı, M. (1997). *Mehmet Rauf'un Romanlarında Şahıslar Kadrosu*. İstanbul: Millî Eğitim Basımevi.

### 6.6.4. Raporlar ve Tezler

Yazar adları, tarih, raporun veya tezin başlığı, kuruluş veya üniversitenin adı, (yayımlanıp-yayımlanmadığı, raporun veya tezin türü), şehir adı:

Yıldız, A. D. (1999). *Selim İleri'nin Romanları Üzerine "Okur Merkezli" Bir Yaklaşım*. Yayımlanmamış yüksek lisans tezi, Ondokuz Mayıs Üniversitesi, Samsun.

### 6.6.5. İnternette Alınan Bilgiler

İnternet adresi, yazının ve yazarının adı, internette yayımlanma tarihi:

MEB. (2019). 2023 eğitim vizyonu.(20.04.2019 tarihinde <http://2023vizyonu.meb.gov.tr/> sitesinden erişilmiştir.)

**6.6.7.** Bunların dışındaki alıntılar için APA 6 standartlarına uyulmalıdır.

## B- DİĞER HUSUSLAR

Metin içinde geçen bir basamaklı sayılar yazıyla, iki basamaklı sayılar cümle başında değilse rakamlarla yazılmalıdır.Cümlelere rakamla başlanmamalıdır.

Dergi basıldığı için makalelerde harfler siyah olur, renkli tablo ya da şekil konulmaz.

Makalede geçen bir kavramın ya da bir kurum adının kısaltması (MEB, TÜİK) kullanılacaksa, ilk geçtiği yerde açık adı yazılır yanında parantez içinde kısaltması verilir, daha sonra kısaltması kullanılır.

Eğer çalışmanın tarihi belirtilmemişse ayraç içinde tarih yok (t.y.) yazılmalıdır.

Yayımlanmasına karar verilen makaleler için yazar (lar)ından ücret alınmaz, yazar(lar)a ücret ödenmez. Millî Eğitim Özel Eğitim ve Rehberlik Dergisi, ücretli olarak da satılmaz.

Makale gönderen yazarlar, Millî Eğitim Özel Eğitim ve Rehberlik Dergisi; yayın ilkelerinde belirtilen tüm şartları kabul etmiş sayılırlar.

### **C- MAKALELERİN GÖNDERİLMESİ**

Millî Eğitim Özel Eğitim ve Rehberlik Dergisi; her şeyden önce bilime ve bilimsel yayın etiğine uygun şekilde, özel eğitim, rehberlik ve psikolojik danışma alanlarına katkıda bulunabilecek nitelikli çalışmaları, alanında uzman hakemlerin denetimleriyle yayınlama hedefindedir. Objektif ve kör hakemlik sistemine uygun bir değerlendirme ve yayın süreci önemsenmektedir. Bu nedenle yazarların bütün süreci Dergipark sistemi üzerinden yürütmesi ve takip etmesi gerekmektedir. Dergi ile ilgili görevlilerin kişisel e-postalarına veya derginin e-postalarına gönderilen yazılar kör hakemlik sistemine uygun olmadığı için değerlendirmeye alınmaz.

Makale göndermek için aşağıdaki dosya ve belgeler eksiksiz olarak göndermek için aşağıdaki dosya ve belgeler eksiksiz olarak [ozelegitimrehberlikdergisi@meb.gov.tr](mailto:ozelegitimrehberlikdergisi@meb.gov.tr) adresinden sisteme yüklenmelidir.

### **İstenen Belgeler**

1. Makale adı, makale türü, yazar adları, yazarların iletişim bilgileri (E-posta, telefon, görev yeri) ve ORCID bilgilerinin yer aldığı başvuru dilekçesi
2. Makalenin yazar isimli tam metni (Word dosyası formatında)
3. Makalenin yazar isimsiz tam metni (Word dosyası formatında)
4. Benzerlik raporu (PDF formatında, dergi şablonu, kaynakça ve ekler hariç raporun tamamı)
5. Telif Hakkı Devir Formu
6. Etik Kurul İzin Belgesi