

# Hava Kirliliği Araştırmaları Dergisi (HKAD)

## Yazım Kuralları

Tüm makaleler [editor@hkad.org](mailto:editor@hkad.org) e-posta adresine MS Word formatında eklenerek gönderilmelidir.

### 1. Kontrol listesi

Aşağıdaki liste makalenin dergi ofisine gönderilmeden önce yazar tarafından son kontrolünün yapılması amacıyla kullanılmalıdır. Lütfen detaylar için “Yazım Kuralları” nın ilgili kısımlarına bakınız.

- Yazarlardan bir tanesi yazışmaların yapılacağı sorumlu yazar olarak belirtilmeli ve posta adresi, e-posta, telefon ve faks numarası yazılmalıdır.
- Gerekli tüm dosyalar (makale metni, kapak sayfası, tablolar, şekiller) dergi ofisine ([editor@hkad.org](mailto:editor@hkad.org)) adresine gönderilmelidir.
- Türkçe ve ingilizce makale başlığı ve özet verilmelidir.
- Özet metninin altında anahtar kelimeler (türkçe ve ingilizce) verilmelidir.
- Şekiller
- Şekil başlıkları
- Tablolar (açıklayıcı başlık, dipnotlar)
- Telif Devri Anlaşması

### Diğer hususlar

- Makalenin imla kontrolünden geçmiş olması gerekir.
- Kaynakların dergi formatına uygun yazılmış olması gereklidir.
- Kaynak listesinde yazılmış olan kaynakların metin içerisinde, metin içerisinde yazılmış olanların da kaynaklar listesinde bulunması gerekir.
- Telif hakkı olan materyaller için (internet ortamındakiler de dahil) izin alınmış olması gereklidir.
- Renkli şekiller siyah beyaz basıldığında da anlaşılır olmalıdır. Renkli şekilleri siyah beyaz basıldığında daha anlaşılır hale getirmek için değişikliklere ihtiyaç olabilir.

Diğer sorularınız ve bilgi için [hkad@hkad.org](mailto:hkad@hkad.org) adresine e-posta gönderiniz.

## **2. Makale Çeşitleri**

HKAD hava kirliliği konusundaki araştırmaların yayınlandığı ulusal hakemli bir dergidir. Hava Kirliliği Araştırmaları dergisinde hava kirliliği ve atmosfer bilimleri alanlarında yapılmış tüm özgün araştırmalara, eleştirel derlemelere, teknik notlara ve dergide yayınlanmış olan makalelere yönelik tartışmalara yer verilir. Ayrıca özel sayılar da yayınlanır.

### **Araştırma makaleleri**

Makalenin kelime sayısı 8000'den az olmalıdır. Özet, metin, kaynaklar, şekiller ve tablolar kelime sayısına dahil edilmelidir. Her tablo ve şekil 300 kelime eşdeğerindedir. Birkaç kısımdan oluşan tam sayfayı kullanacak büyük şekiller ve uzun tablolar ise 600 kelime olarak kabul edilmelidir. Editörler makalenin özgünlüğüne ve önemine bağlı olarak daha fazla kelimedenden oluşan makalelerin basımına izin verebilirler. Limitleri aşan uzunluktaki makaleler için yazarlar gerekçeli bir açıklamayı kapak yazılarında ifade etmelidirler. İçerik olarak birbiri ile ilgili birden fazla makale aynı anda dergiye sunulmamalıdır.

### **Teknik notlar**

Bu makaleler yapısal olarak daha basit ve sınırlı bir alandaki başlıkları içerir. Enstrümantel yöntemleri içerebildiği gibi olağandışı açıklanamayan gözlemleri ya da özel durumlardaki az sayıda ölçümü içerebilirler. Bu makaleler kısa olmasına rağmen diğer makaleler ile yapısal olarak benzerlik göstermektedirler. Kelime sayıları 4000'i geçmemelidir.

### **Eleştirel derlemeler**

Eleştirel derlemeler, hava kirliliği ve atmosfer bilimlerinin seçili alanlarındaki araştırmaların değerlendirilmesidir. Bir kritik derleme tipik bir makaleden daha uzun olabilir fakat kaynaklar, şekiller ve grafiklerle birlikte 10000 kelimeyi aşmamalıdır. Kritik derlemelerde makale içindeki materyalin anlamlı bir şekilde organize edilmesi gerekir. Verilerin karşılaştırılması ve değerlendirilmesi okuyucunun bilgisini arttıracak şekilde olmalıdır. Derleme yapılan konunun önemi, kullanılan literatürün kapsadığı alan, metnin anlaşılabilirliği ve hava kirliliği alanında gereksinim duyulan araştırma alanlarının tespiti makalenin kabul edilmesi için gereken kriterlerden bazılarıdır. Editörler sunulan makaleleri reddetme,

düzenleme ya da alternatif kelimeler ile ifade etme hakkına sahiptir. Yazarlar makalelerinin basım öncesi taslak baskısını kontrol etme şansına sahiptirler.

### **Özel sayılar**

Arazi ölçüm kampanyaları, özel konferanslar ve tematik araştırma konuları ile ilgili özel sayı basılması ile ilgili istekler editörlere bildirilmelidir (editor@hkad.gov). Öneriler editörler tarafından değerlendirilerek iki hafta içinde öneri sahiplerine bilgi verilir. Editörler biçimsel birlikteliği sağlamak amacıyla makalelerin stilini değiştirme hakkına sahiptirler.

### **3. Makalelerin gönderilmesi**

Derginin yazım dili Türkçe'dir. Dergiye gönderilen makalenin daha önce başka bir yerde yayınlanmamış ya da yayınlanmak üzere başka bir yerde değerlendiriliyor olmaması gerekir.

Sunulan çalışmanın önemini, özgünlüğünü ve HKAD'nde yayınlanmasının neden uygun olacağını ifade eden bir kapak yazısı makale ile birlikte gönderilmelidir. Kapak yazısında gönderilen makalenin tümünün ya da bir parçasının daha önce herhangi başka bir yerde yayınlanmadığı ifade edilmelidir. Ayrıca tüm yazarlar makele ile ilgili tüm sorumluluğu kabul ediyor olmalıdırlar. Sorumlu yazar bunu kapak yazısında ifade etmelidir.

Yazarlar potansiyel 3 hakemin isimlerini (e-posta ve kurum bilgileri ile birlikte) tarafımıza iletmelidirler. Önerilen hakemler ile ilgili herhangi bir ihtilaf sözkonusu olmamalıdır. Hakemler, yazarlar ile aynı kurumda olmamalıdır, aralarında öğrenci-danışman ilişkisi bulunmamalıdır.

Makalenin dergimize ulaştığı ile ilgili bir e-posta sorumlu yazara gönderilecektir. Gönderilen makale içinde telif hakkı başkalarına ait şekil, tablo vs. mevcut ise yazar(lar) gerekli izni almakla ve bu durumu makalelerinde belirtmekle yükümlüdürler.

Editör yazarlardan makaleyi revize etmesini isterse, revize edilmiş makalenin en geç 21 gün içinde gönderilmesi gereklidir.

## **Telif Devri Anlaşması**

HKAD Telif Devri Anlaşması yayınlanan her çeşit makale için geçerlidir. İlk başvuru sırasında doldurulmuş olarak gönderilmesi gerekir. Telif devri anlaşmasıyla;

- sunulan makalenin yazar(lar)ın orijinal çalışması olduğu;
- tüm yazarların bu çalışmaya bireysel olarak katılmış olduğu ve bu çalışma için her türlü sorumluluğu aldıklarını;
- tüm yazarların sunulan makalenin son halini okuduklarını ve onayladıklarını;
- sunulan makalenin yayına kabul edilmesi durumunda tüm yayın haklarının karşılıksız, koşulsuz ve süresiz olarak Hava Kirliliği Araştırmaları Dergisine devredildiği beyan ve taahhüt edilmiş olur.

Ayrıca, yazarlar makalelerini gönderirken aşağıdaki hususları kabul ederler:

Makaleye konu olan çalışma daha önce konferans özeti veya tam metin olarak tez formatı haricinde yayınlanmamış, ya da yayınlanmak üzere herhangi bir yerde değerlendirmede veya kabul almış olmamalıdır. Sunulan makalenin yayınlanması tüm yazarlar ve gerekli olduğu hallerde çalışmanın gerçekleştirildiği kurum(lar) tarafından onaylanmış olmalıdır.

Buna rağmen yazarların veya varsa işverenlerinin (a) patent hakları, (b) yazar(lar)ın gelecekte kitaplarında veya diğer çalışmalarında makalenin içeriğini kullanma hakkı, (c) makaleyi satmamak koşuluyla kendi amaçları için çoğaltma hakkı gibi fikri mülkiyet hakları saklıdır; ve yazarlar makaleyi çoğaltma, postayla veya elektronik yolla dağıtma hakkına sahip kalırlar.

## **Yayına kabul edilen makaleler için elektronik format ile ilgili hususlar**

### **Genel hususlar**

HKAD Microsoft Word formatında hazırlanmış makaleleri yayınlanmak üzere kabul eder. Latex ve pdf formatındaki yazılar kabul edilmez. Her zaman makalenizin elektronik bir kopyasını güvenlik amacıyla ve daha sonra kullanılmak üzere yedekleyiniz. Dosyalarınızı kullandığınız programın varsayılan uzantısı ile kaydediniz.

## **Word kelime işlemcisi ile hazırlanan belgeler**

Belgenizi MS Word kelime işlemcisi formatında (MS Word 2003, 2007 veya 2010 versiyonları) kaydediniz. Makale metnini tek kolon formatında yazınız ve mümkün olduğunca basit bir şekilde düzenleyiniz. Özellikle Word kelime işlemcisinin satırlarda sağ tarafa yaslama ya da satır sonunda kelimeleri bölme seçeneklerini kullanmayınız. Öte yandan koyu, yana yatmış, alt indis, üst indis gibi özellikler kullanılabilir. Satır araları çift aralıklı olmalıdır. Satır başlarında satır numaraları da gösterilmelidir. Grafikselsel olarak hazırlanmış denklem ya da tabloları metin içine koymayınız. Bunun yerine word işlemcisinin ilgili düzenleyicilerini kullanarak denklem ya da tablolarınızı hazırlayınız. Metin içine şekilleri eklemeyiniz. Şekillerin yerlerini metin içerisinde işaretleyip, tüm şekilleri metinden sonra belgenin en sonuna her biri ayrı bir sayfada bulunacak şekilde yerleştiriniz. Elektronik görsellerin hazırlanması başlığına da ayrıca bakınız. Metin içindeki yazım hatalarını en aza indirebilmek için word işlemcisinin “imla hatalarını gösterme” seçeneğini kullanınız.

## **4. Metnin hazırlanması**

### **Genel**

Latin kökenli kelimeler için (örneğin, in vivo) yatık harfler kullanmayınız. Ondalık sayılar için virgül; binler basamağı için boşluk kullanınız (10 000 ve üstü).

Makale metnini hazırlarken; başlık, yazarlar, kurumlar, anahtar kelimeler, ana metin, teşekkür, kaynaklar, ekler, şekil ve tablo isimleri sırasını takip ediniz. Metin içindeki alt başlıkları numaralandırınız.

### **Kapak Sayfası**

**Başlık.** Yeterli derecede bilgi verecek uzunlukta olmalıdır. Başlıklar sıklıkla belge erişim sistemleri tarafından kullanılmaktadır. Mümkünse kısaltmalar ve formüllerden kaçınılmalıdır. Eğer makale özel coğrafi bir bölgeyi işaret ediyorsa bunu başlıkta belirtebilirsiniz.

**Yazar isimleri ve adresleri.** Lütfen yazarların ikiden fazla soyadı olması durumunda soyadlarını açık olarak belirtiniz. Yazarların adreslerini isimlerin hemen altına yazınız. Adreslerin tümünü yazar isimlerinin soluna üst indis olarak ekleyeceğimiz numaralar ile

gösteriniz ve yazar isimlerinin hemen altına yazınız. Herbir kurumun adresini şehir ve posta kodu belirterek yazınız. Varsa tüm yazarların e-posta adreslerini de ekleyiniz.

**Sorumlu yazar.** Açık bir biçimde makalenin değerlendirilmesi, yayınlanması ve sonraki safhalarda yapılacak yazışmalar için bir sorumlu yazarın belirtilmesi gerekmektedir. E-posta adresi yanında, telefon, faks ve posta adreslerini de belirtiniz.

## **İkinci Sayfa**

**Özet.** Çalışmanın amacını, yöntemini, belli başlı önemli sonuçlarını özetlemeli ve 300 kelimeyi aşmayacak şekilde hazırlanmalıdır. Özet makaleden ayrı, anahtar kelimeler ile birlikte ikinci sayfada bulunmalıdır.

**Anahtar kelimeler.** Özetten hemen sonra en fazla 5 anahtar kelime yazılmalıdır. Anahtar kelimeler yazılırken genel ve çoğul ifadelerden kaçınılmalı, zorunlu durumlarda ancak ilgili alanda kabul görmüş kısaltmalar kullanılmalıdır. Anahtar kelimeler indeksleme amacıyla kullanılacaktır. Anahtar kelimelerin de İngilizcelerinin verilmesi gerekmektedir.

**Kısaltmalar.** İlgili alanda standartlaşmamış kısaltmalar için metinde ilk kullanıldıkları yerde açıklama yapınız. Metin boyunca kullanılan kısaltmaların birbiriyle aynı olmasına özen gösteriniz.

**Teşekkür.** Metnin hemen sonuna ayrı bir başlık altında teşekkür kısmını yazınız.

## **Özel Notlar**

**Matematiksel eşitlikler.** Mümkünse metin içinde basit şekilde formülü yazınız. Prensipten olarak değişkenlerin italic olarak yazılması gereklidir. Yan ya da yatay bölme işareti kullanınız (örnek.,  $X/Y$  ya da  $\frac{X}{Y}$ ). Metinden ayrılmış şekilde verilen eşitlikleri ardışık olarak numaralandırınız.

**Tablolar.** Tabloları metin içindeki sırasına göre numaralandırınız. Dipnotları tablonun altına küçük harfli üst indisler kullanarak kullanınız. Sadece yatay çizgilendirme uygulayınız.

Tabloları oluştururken, tablo içinde verilen bilgilerin metin içinde tekrar etmemesine dikkat ediniz. Makalenizdeki tablo ve şekil sayısı sekizi geçmemelidir.

**İsimlendirme ve birimler.** Uluslararası kabul görmüş kuralları ve direktifleri takip ediniz. Uluslararası birim sistemini (SI) kullanınız. Birimlerde bölü (/) işareti yerine negatif üst kullanınız, örneğin  $m s^{-1}$ .

## 5. Kaynaklar

Bibliyografik kaynakçanın doğruluğundan yazarlar sorumludurlar. Metin içindeki alıntı yapılan tüm kaynaklar kaynak listesinde olmalıdır. Kaynak listesi öncelikle alfabetik olarak sıralanmalı daha sonra gerekiyorsa kronolojik bir sıralama yapılmalıdır.

Yararlanılan kaynaklar metin içinde soyadı (ilk isimleri olmadan) ve basım yılı verilerek gösterilmelidir (Örneğin “Kaya vd., (1999) tarafından yapılan bir çalışmada..... “ ya da “Sunulan çalışmada elde edilen sonuçlar literatürde daha önce rapor edilenlerle uyumludur (Zırka vd., 2013)”. Üç ya da daha fazla yazarlı makaleler ilk yazarın sonuna “vd.” eklenerek kaynak gösterilmelidir.

Kaynakların yazımı aşağıdaki gibi olmalıdır.

- Süreli yayınlar (dergiler), cilt ve sayfa numaraları belirtilerek tam isimleriyle yazılmalıdır: Nriagu, J.O., Pacyna, J.M., 1988. Quantitative assessment of worldwide contamination of air, water and soils by trace-metals. *Nature* 333, 134-139.
- Kitaplar, kitap başlığı, yayıncı ismi ve yayınlandığı yer belirtilerek yazılmalıdır. Finlayson-Pitts, B.J., Pitts, J.N., Jr., 2000. *Chemistry of the Upper and Lower Atmosphere: Theory, Experiments, and Applications*, Academic Press, San Diego, pp. 40-45.
- Web kaynakları belirtilirken tüm URLsi verilmelidir. Eğer yazar ismi, tarih ya da herhangi bir basım kaynağı belirtilmiş ise bunlar da kaynakçaya eklenmelidir.  
Turkish State Meteorological Service, 2009. <http://www.adana.dmi.gov.tr/merkezler-tanitim.aspx?m=9>, access: 2 July 2010.  
U.S. EPA., 1995. Compilation of air pollutant emission factors, Volume 1: Stationary point and area sources. AP 42, Fifth Edition, <http://www.epa.gov/ttn/chief/ap42/index.html>.

- **Tezler:**

Reynolds, R.D., 1974. *Mathematical Modeling of Photochemical Air Pollution*. Ph.D. Thesis, California Institute of Technology, California, United States, 491 pp.

- **Basılmış bilimsel toplantı metinleri (konferans, sempozyum, kongre, vb.):**

Clarenburg, L.A., 1997. Ethical aspects of a law of the atmosphere. *Proceedings of 10<sup>th</sup> Regional IUAPPA Conference, September 23-26, 1997, Istanbul, Turkey, 12-21.*

- **Raporlar:**

EEA, 2009. EMEP/EEA Air Pollutant Emission Inventory Guidebook 2009 - Technical Guidance to Prepare National Emission Inventories, EEA Technical Report No. 9/2009, Copenhagen, 21 pp.

Kaynak gösterilen her türlü döküman okuyucunun erişimine açık olmalıdır. Okuyucu erişiminin zor olduğu bilgiler kaynak gösterilmek durumunda kalırsa kaynağa ulaşımı kolaylaştıracak gerekli bilgiler kaynakça listesinde verilmelidir.

- **Teşekkür:** Çalışma ile ilgili teşekkür kaynak listesinden önce verilmelidir. Metin içinde ya da dipnot olarak verilmemelidir.
- **Alt başlıklar:** Metin kendi içinde birbirini takip eden numaralandırılmış başlıklarla bölünmelidir. Birincil alt başlıklar başlığın altında ayrı bir satıra yazılmalıdır (örneğin., 2. Deneysel, 2.1. Veri toplanması). İkincil alt başlıklar (2.1.1. İstatistiksel yöntemler) numaralandırılmak yerine koyu renkle yazılıp ilgili bölümün üstüne yazılmalıdır (**İstatistiksel yöntemler. Metin....**).

## 6. Şekillerin hazırlanması

### Genel hususlar

- Şekillerin tümünde aynı tip ve büyüklükte harf kullanılmalıdır.
- Şeklin içindeki metni grafik ile bütünleştirerek veriniz
- Şekillerinizde sadece Arial, Calibri, Tahoma ve Symbol yazı tiplerini kullanınız.
- Şekillerinizi metin içinde görünme sırasına göre numaralandırınız.
- Mantıksal ve öz bir isimlendirme yapınız
- Tüm şekilleri ayrı bir dosya halinde kaydediniz
- Şekilleri basılmış haline yakın boyutta hazırlayınızoluşturunuz.



## **Başlıklar**

Her şeklin bir başlığı olmasını sağlayınız. Başlığı şekilden ayrı tutunuz. Başlık kısa ve şekli tasvir edecek biçimde bilgi verici olmalıdır. Şekil içinde metni en aza indirgeyiniz, kullanılan tüm kısaltma ve sembolleri açıklayınız.

## **Düzen**

Hangi uygulama kullanılırsa kullanılsın şeklin oluşturulması tamamlandığında şeklinizi aşağıdaki formatlardan birisi ile kaydediniz (Çözünürlük ile ilgili bilgiler de aşağıda verilmiştir) BMP, JPEG, TIFF, GIF: Renkli ya da gri skala için enaz 300 dpi kullanınız.

DOC, XLS ya da PPT: Eğer resim MS uygulamalarından herhangi birinde oluşturulmuş ise olduğu gibi kaydediniz.

Lütfen,

- Şekillerinizi metin içine yerleştirmeyiniz.
- Çözünürlükleri çok düşük olduğundan ekran kullanımı için optimize edilmiş dosyaları kullanmayınız.
- Düşük çözünürlükteki dosyaları göndermeyiniz.
- İçerik ile orantısız büyüklükteki grafikleri göndermeyiniz.
- Şeklin kabul edilebilir bir formatta (TIF, GIF, MS Office) ve uygun çözünürlükte olduğundan emin olunuz.

## **8. Diğer Bilgiler**

**Taslak Baskı.** Makaleniz dergi ofisine ulaştığında artık son haline geldiği düşünülür. Taslak baskı makalenizin basıma hazır hale getirilmiş son halidir. Taslak baskı PDF formatında kontrol edilmek üzere e-posta ile sorumlu yazara gönderilir. Kabul edilmiş makalenize içerik olarak bu safhada herhangi bir değişiklik ya da ekleme yapmanıza izin verilmez. Makalenin eksiksiz ve doğru bir şekilde basılması taslak baskının kontrolü yoluyla sizin sorumluluğunuzdadır.

Düzeltilmelerin 3 gün içinde yayıncıya ulaştırılmaması durumunda yayıncı makaleyi basma hakkına sahiptir. Makalede hiçbir düzeltme olmadığı durumda bile lütfen dergi ofisini bilgilendiriniz.

HKAD makalenizin en kısa sürede yanlırsız basılması için azami çabayı gösterecektir. Bunu gerçekleştirebilmek için sizin işbirliğiniz önemlidir. Makalenizin PDF formatındaki taslak baskısını aldıktan sonra eksiksiz olarak düzeltmelerinizin bize ulaşmasını sağlayınız. Daha sonra yapılacak düzeltmeler dikkate alınmayacağından ilk gönderinizde tüm düzeltmeleri göndermeye özen gösteriniz.

**Çıkar çatışması:**

Bilimsel bir derginin en üst kalitede olması için, çalışmanın finansal kaynak(lar)ı, başka kurumlara olan finansal ilişkiler, yakın zamanda düşülen kanuni ihtilaflar veya makaleyi etkileyecek diğer unsurlar yazarlar tarafından açıklanmalıdır.