

Taslak (Manuscript) Hazırlık ve Biçimlendirme Esasları

Yazarlarımızın hazırlayacakları taslak metinleri (Word/DOCX) editoryal incelemeye sunmadan önce aşağıdaki biçimsel standartlara göre düzenlemeleri gerekmektedir:

- **Sayfa Yapısı:** A4 boyutunda, tüm kenarlardan (üst, alt, sağ, sol) **2,5 cm** kenar boşluğu bırakılmalıdır.
- **Tipografi & Hacim:** Metin genelinde **Times New Roman, 12 punto** yazı tipi kullanılmalı; satır aralığı **2 tam satır (2.0)** olarak ayarlanmalıdır. Paragraf geçişlerinde **6 pt** alt boşluk bırakılmalı, paragraf başı girintisi yapılmamalıdır.
- **Başlık Düzeni:** Ana ve alt başlıkların hiyerarşisi Word üzerindeki **Hazır Stiller (Heading 1, Heading 2, Heading 3)** kullanılarak işaretlenmelidir.
- **Tablo ve Şekiller:** Tablo ve grafikler metin içerisinde ilgili paragraflardan hemen sonra yer almalıdır. Tablolar Word tablo formatında olmalı; görseller ise net, okunaklı ve baskıya uygun (tercihen yüksek çözünürlüklü) şekilde eklenmelidir.
- **Vurgu Kutuları (Açıklama Kutuları):** Metin içindeki *Vaka Analizleri*, *Hazır Araçlar (Toolbox)* ve *Kontrol Listeleri*, düz metinden ayrışması için tek hücreli gri dolgulu bir tablo/kutu içerisine yazılmalıdır.