



T.C.  
TRAKYA ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
Genel Sekreterlik

Sayı :E-13930723-010.99-198986  
Konu :Teklifler hk.

28.01.2022

DAĞITIM YERLERİNE

Üniversitemizin 40. Yıl etkinlikleri kapsamında Kalite ve Strateji Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezimiz tarafından yayınlanması planlanan "**Kalite ve Strateji Yönetimi Araştırmaları**" başlıklı kitaba ilişkin çağrı metni ekte yer almakta olup Üniversiteniz öğretim elemanlarına duyurulması hususunda gereğini arz ederim.

Prof. Dr. Murat TÜRKYILMAZ  
Rektör V.

Ek:4

Dağıtım:  
Tüm Üniversite Rektörlüklerine

**Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.**

Belge Doğrulama Kodu :BSN6NPVA9T Pin Kodu :14982

Belge Takip Adresi : <https://www.turkiye.gov.tr/trakya-universitesi-ebys>

Adres : Trakya Üniversitesi Rektörlüğü Genel Sekreterlik Balkan Yerleşkesi 22030 Edirne

Telefon : 2842235266 Faks : 2842233314

e-Posta:genelsekreterlik@trakya.edu.tr Web:<http://genelsekreterlik.trakya.edu.tr/>

Kep Adresi : trakyauni@hs01.kep.tr

Bilgi için : Ayşecan YAVUZ

Unvanı : Memur



**Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.**

Evrak sorgulaması <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5783&eD=BSF5EJBS3S&eS=101433> adresinden yapılabilir.



T.C.  
TRAKYA ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
Kalite ve Strateji Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi  
Müdürlüğü

Sayı :E-99799367-824.01.01-198322  
Konu :Teklifler

27.01.2022

GENEL SEKRETERLİĞE

Üniversitemizin 40. Yıl etkinlikleri kapsamında Merkezimiz tarafından yayınlanması planlanan "**Kalite ve Strateji Yönetimi Araştırmaları**" başlıklı kitaba ilişkin çağrı metni ekte yer almakta olup Türkiye'deki üniversitelere duyurulması hususunda gereğini bilgilerinize arz ederim.

Dr. Öğr. Üyesi Sedef ZEYREKLİ YAŞ  
Merkez Müdürü

Ek:Çağrı metni

**Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.**

Belge Doğrulama Kodu :BSL6NR42Z7 Pin Kodu :63162

Belge Takip Adresi : <https://www.turkiye.gov.tr/trakya-universitesi-ebys>

Adres : Trakya Üniversitesi Rektörlüğü Balkan Yerleşkesi Edirne 22030

Telefon : 2842352735 Faks : 2842352735

e-Posta:ozelkalem@trakya.edu.tr Web:<http://www.trakya.edu.tr/>

Kep Adresi : trakyauni@hs01.kep.tr

Bilgi için : Sedef ZEYREKLİ YAŞ

Unvanı : Merkez Müdürü



Değerli Akademisyenler;

Üniversitemizin 40. yılı etkinlikleri kapsamında “**Kalite ve Strateji Yönetimi Araştırmaları**” başlıklı bir kitap hazırlığı içerisindeyiz. Kitap projesi kalite ve yönetim alanına disiplinler arası bir yaklaşımla bakmayı amaçlamaktadır. Sizleri bu kitap projesine bölüm yazarı olarak davet etmekten mutluluk ve onur duyarız.

Uluslararası yayınevi statüsünde olan Trakya Üniversitesi Yayınlarından çıkması planlanan kitap çalışması için önemli tarihler aşağıda belirtilmiştir:

- Kitap Bölümü İçin Konu Önerileri ve Özet Gönderimi İçin Son Tarih: **28.02.2022**
- Editör İncelemesi Sonrası Kabul Edilen Özetlerin Tam Metin Teslimi İçin Son Tarih: **16.05.2022**

Kitap bölümüne ilişkin özetler kitabın amacına uygunluk açısından değerlendirilip nihai karar verilerek tarafınıza olumlu/olumsuz dönüş yapılacaktır. Kitap bölümünün kabulünün ardından tam metin süreci başlayacaktır. Tam metinler tarafımıza ulaştığında hakem süreci başlatılacak olup, gerekli düzenleme/eklemelerin akabinde yazarlara bölüm kabulüne/reddine dair bilgilendirme sağlanarak süreç tamamlanacak ve basım için kitap yayınevine gönderilecektir. Kitap bölümleri için yazarlardan ücret talep edilmeyecektir. Editöryal değerlendirmesi ve hakem süreci olumlu tamamlanan bölümler ücretsiz yayınlanacaktır.

Kitabın 2022 yılı Haziran ayı içerisinde yayınlanması planlanmaktadır. Bu nedenle belirtilen tarihlere azami ölçüde uyulması gerektiğini belirtmek isteriz.

Kitap bölüm özetleri ve tam metinleri **serolkaralar@trakya.edu.tr** e-posta adresine gönderebilirsiniz.

#### **Editörler**

Dr. Öğr. Üyesi Işıl USTA KARA

Dr. Öğr. Üyesi Serol KARALAR

## Özet Yazım Kuralları

- Times New Roman, 11 punto, tek satır aralığı, iki yana yaslı, Word formatında yazılmalıdır.
- Özetler 200 kelimeyi geçmemeli ve en az 3 anahtar kelime belirtilmelidir.
- Bölüm yazarları dipnotta unvan, çalışılan kurum, email, ORCID no, cep telefon numarası bilgilerine yer vermelidir. Cep telefonu sonraki süreçlerde sağlıklı ve hızlı iletişim kurabilmek adına istenmektedir.

## BÖLÜMÜN BAŞLIĞI

Yazar Adı, SOYADI<sup>1</sup>  
Yazar Adı, SOYADI<sup>2</sup>

### Özet

Times New Roman, 11 punto, tek satır aralığı, iki yana yaslı, Word formatında yazılmalıdır. Özetler 200 kelimeyi geçmemelidir. Times New Roman, 11 punto, tek satır aralığı, iki yana yaslı, Word formatında yazılmalıdır. Özetler 200 kelimeyi geçmemelidir. Times New Roman, 11 punto, tek satır aralığı, iki yana yaslı, Word formatında yazılmalıdır. Özetler 200 kelimeyi geçmemelidir. Times New Roman, 11 punto, tek satır aralığı, iki yana yaslı, Word formatında yazılmalıdır. Özetler 200 kelimeyi geçmemelidir. Times New Roman, 11 punto, tek satır aralığı, iki yana yaslı, Word formatında yazılmalıdır. Özetler 200 kelimeyi geçmemelidir.

**Anahtar Kelimeler:** en az 3 anahtar kelime

---

<sup>1</sup> Unvan, Çalışılan Kurum, e-mail, ORCID, Cep telefonu.

<sup>2</sup> Unvan, Çalışılan Kurum, e-mail, ORCID, Cep telefonu.

### **Tam Metin (Bölüm) Yazım Kuralları**

- Yazım dili Türkçe ve İngilizce'dir.
- Çalışmalar Word programına göre 11 punto, Times New Roman yazı karakteriyle, tek satır aralığında yazılmalıdır. Paragraf aralarında önce 0nk, sonra 6nk ayarlanmalıdır. Dipnot kullanıldığında dipnotlar iki yana yaslanmış olarak, 10 punto Times New Roman karakteri ile yazılmalıdır.
- A4 kağıdına kenar boşlukları üst 6.2 cm, alt 5.5 cm, sağ ve sol 4 cm, üst bilgi 5.2 cm, alt bilgi 5 cm, cilt payı 0 cm olacak şekilde düzenlenmelidir. Varsa tablo, şekil vb. kenar boşluklarına uygun bir şekilde düzenlenmelidir.
- Çalışmalar en az 10 en çok 25 sayfa olmalıdır.
- Tüm paragrafların ilk satırı 1 cm içeriden başlamalıdır.
- Ana başlıklar büyük harfle ve metin gövdesini ortalayacak şekilde, alt başlıklar ise her sözcüğün ilk harfi büyük olacak şekilde, 1 cm içeriden başlamalıdır.
- Tüm başlıklar (Giriş ve Sonuç hariç) numaralandırılmalıdır (1., 1.1., 2. gibi). Her başlık altında açıklayıcı bir bölüm yazıldıktan sonra yeni bir başlık eklenmelidir.
- Tüm tablo, şekil ve resimler numaralandırılmalı ve adlandırılmalıdır. Tablo, şekil ve resim başlıkları üstte verilmelidir. Tüm tablo, şekil ve resim adları ortalanmalı, 10 punto Times New Roman yazı karakteriyle yazılmalıdır. Kaynakları (varsa) altta, kaynakçadaki gösterilen uzun haliyle 9 punto Times New Roman yazı karakteriyle verilmelidir.
- Tüm tablo, şekil ve resimler sayfa kenar boşluklarına uygun bir şekilde düzenlenmelidir.
- Çalışmalarda "metin içi kaynak gösterim" (APA 6) kullanılmalıdır. Kaynakça, kullanılan kaynak gösterme yöntemine uygun bir şekilde tek bir başlık altında alfabetik olarak sıralanmalıdır.
- Varsa ekler kaynakçadan sonra eklenmelidir.