



Araştırma ve Yazım Kılavuzu Yönergesi



KÜRE

ANSİKLOPEDİ



ARAŞTIRMA VE YAZIM

Dijital Bilgi Kaynağı

YÖNERGESİ

İÇİNDEKİLER

1. ARAŞTIRMA SÜRECİ	3
1.1 Dijital Kaynaklar.....	4
1.1.1 Kullanılacak Kaynaklar	4
2. CMS ATIF VE KAYNAKÇA SİSTEMİ	6
3. YAPAY ZEKA DESTEKLİ YAZIM İÇİN KAPSAMLI YÖNERGE	6
3.1 Ansiklopedi ve Biyografi Maddesi İçin Temel Yazım Komutu (PROMPT).....	6
3.1.1 Açıklama ve Kullanım İlkeleri	7
4. YAZIM KILAVUZU	8
4.1 Ansiklopedi Maddesi Yazım Kılavuzu.....	8
4.2 Biyografi Yazım Kılavuzu	10
4.3 Sözlük Maddesi Yazım Kılavuzu.....	12
5. BİLGİ KARTI HAZIRLANMASI	14
5.1 Bilgi Kartı Kullanımı.....	14
5.2 Bilgi Kartı Yapısı ve Bileşenleri	15
5.3 İçerik ve Üslup İlkeleri	16
5.4 Görsel ve Telif Hakları.....	16
5.5 Editoryal İşleyiş ve Teknik Format.....	16
6. YAYINLANMA SÜRECİ	17
6.1 Değerlendirme Süresi.....	17
6.2 Değerlendirme Sonuçları	17
6.3 Yazarlara Yönelik Ek Bilgilendirme ve Desteğe Erişim.....	18

1. ARAŞTIRMA SÜRECİ

Ansiklopedi maddesi hazırlığında araştırma süreci, bilginin güvenilirliğini ve akademik doğruluğunu doğrudan etkiler. Bu nedenle kullanılan kaynakların bilimsel geçerliliği, yayın kurulu denetimi ve erişim şeffaflığı göz önünde bulundurulmalıdır. Özellikle akademik çalışmalar, tarihî kavramlar, biyografik içerikler ve teknik bilgiler gibi alanlarda resmî ve akademik uzantıya sahip web siteleri öncelikli olarak kullanılmalıdır. Tabii ki basılı kaynakları da kullanabilirsiniz.

Neden .gov, .org ve .edu uzantılı siteler tercih edilmeli?

- **.gov.tr** (government): Devlet kurumlarının resmî web siteleridir. Bu sitelerdeki bilgiler genellikle **yasa, tarihî belge, kamu politikası, bilimsel veri tabanları** ve **arşiv kayıtlarına** dayanır. Bu tür içerikler, devletin denetimi altında hazırlanmış ve güvenilirliğinden emin olunmuş verilerdir. Türkiye'deki örnekler:
 - www.tuik.gov.tr (Türkiye İstatistik Kurumu) – İstatistiksel veriler, ekonomik analizler, demografik bilgiler.
 - www.kultur.gov.tr (Kültür ve Turizm Bakanlığı) – Kültürel miras, arkeolojik siteler ve devlet destekli kültür projeleri hakkında bilgi.
 - www.tekirdag.gov.tr/ - Valilik, kaymakamlık ve belediye siteleri hem bilgi hem de görsel kaynağı olarak kullanılabilir.
 - www.tbmm.gov.tr (Türkiye Büyük Millet Meclisi) – Meclis kararları, yasalar, komisyon raporları.
- **.edu.tr** (education): Üniversiteler ve akademik enstitüler tarafından yayımlanan içerikleri barındırır. Bu sitelerde bulunan tezler, araştırma makaleleri, ders materyalleri

ve akademik raporlar genellikle **bilimsel araştırmalar** ve **uzman görüşlerine** dayalıdır. Türkiye'deki örnekler:

- tez.yok.gov.tr (YÖK Tez Merkezi) – Türkiye'deki yüksek lisans ve doktora tezlerine erişim sağlar.
- dergipark.org.tr (TÜBİTAK) – Türkiye'nin çeşitli üniversitelerinde yayımlanan hakemli akademik dergiler.
- istanbul.edu.tr (İstanbul Üniversitesi) – Üniversiteye ait bilimsel yayınlar ve akademik içerikler.
- **.org.tr** (organization): Kar amacı gütmeyen kurumlar, uluslararası kuruluşlar ve düşünce kuruluşları tarafından kullanılan alan adıdır. Bu siteler, **araştırma raporları**, **istatistikî veriler**, **politik analizler** ve **teknik belgeler** gibi güvenilir içerikler sunar.
- Türkiye'deki örnekler:
 - www.unesco.org.tr (UNESCO Türkiye) – Eğitim, bilim ve kültür üzerine araştırmalar ve projeler.
 - www.tepav.org.tr (TEPAV) – Türkiye'nin kalkınma politikaları ve ekonomik analizleri üzerine raporlar.
 - www.turkishheritage.org (Türk Miras Vakfı) – Türk kültür mirası ve tarihi üzerine araştırmalar ve analizler.

1.1 Dijital Kaynaklar

Google Akademi üzerinden yapılan akademik aramalarda, filtreleme seçenekleri kullanılarak yalnızca **.edu.tr**, **.gov.tr** veya **.org.tr** uzantılı sitelerden gelen sonuçlar önceliklendirilmelidir. Ayrıca, bu tür kaynaklar kullanılarak elde edilen bilgiler, ansiklopedi maddesinin sonunda **CMS (Chicago Manual of Style)** gibi bir akademik sistemle **kaynakça hâline getirilmelidir**.

Bu yöntem, Türkiye'deki güvenilir resmi ve akademik kaynaklardan elde edilen verilerin doğru ve şeffaf şekilde kullanılmasını sağlar.

1.1.1 Kullanılacak Kaynaklar

A. Akademik Makale ve Tez Kaynakları

Site	Açıklama
Google Akademi	Geniş akademik arşiv; makale, kitap ve tezlere erişim sağlar.
JSTOR	Tarih, edebiyat, sanat ve sosyal bilimler alanında önde gelen bir veri tabanıdır.
Academia.edu	Araştırmacıların doğrudan paylaştığı makalelere ücretsiz erişim imkânı sunar.
ResearchGate	Akademisyenlerin güncel çalışmalarını paylaştığı bilimsel platformdur.
DergiPark	Türkiye merkezli hakemli dergiler; özellikle tarih, edebiyat ve kültürel çalışmalar için önemlidir.
ProQuest Dissertations & Theses	Uluslararası yüksek lisans ve doktora tezlerine erişim sağlar.
TR Dizin	Türkçe bilimsel yayınların yer aldığı güvenilir bir veri tabanıdır.
YÖK Tez Merkezi	Türkiye’de hazırlanmış tüm lisansüstü tezlerin resmi arşividir.

B. Güvenilir Ansiklopedi ve Arşiv Siteleri

İslam Ansiklopedisi (TDV)	Kavramlar, kişiler, tarihi olaylar ve kurumlar hakkında detaylı içerik sunar.
HathiTrust	Telif süresi dolmuş akademik kitaplara ve kaynaklara ulaşmak için kullanılır.

C. Telifsiz Görsel Kaynakları

- Pixabay
- Pexels

- Unsplash
- FreeImages
- StockSnap.io
- Burst
- Kaboompics
- Reshot
- Life of Pix
- Picjumbo
- ISO Republic
- SplitShire
- Rawpixel (Free)

2. CMS ATIF VE KAYNAKÇA SİSTEMİ

Yapay zekâdan **Chicago Manual of Style (CMS) formatında** kaynakça ve dipnot hazırlamasını istemek için aşağıdaki yönergeyi kullanabilirsiniz. Bu metni yapay zekâyâ **kopyala-yapıştır** yöntemiyle öğretmeniz yeterlidir. Ardından istediğiniz kaynak bilgilerinizi vererek CMS formatta düzenlemesini isteyebilirsiniz.

Tüm detaylar için: https://www.chicagomanualofstyle.org/tools_citationguide/citation-guide-1.html

3. YAPAY ZEKA DESTEKLİ YAZIM İÇİN KAPSAMLI YÖNERGE

Yapay zekâ (örneğin ChatGPT gibi modeller) ile ansiklopedi maddesi, biyografi ya da akademik içerik üretirken aşağıdaki komut dizisi kullanılmalıdır. Bu komut, içerik üretiminin **bilimsel nitelikte, tarafsız, güvenilir ve etik kurallara uygun** olmasını sağlamayı hedefler.

3.1 Ansiklopedi ve Biyografi Maddesi İçin Temel Yazım Komutu (PROMPT)

Bir biyografi/Ansiklopedi Makalesi yazacaksın. Akademik ve tanımlayıcı bir dil kullan.

Reklam dili ya da övgü içeren ifadeler kullanma.

Sadece sana verdiğim kaynaklara göre yaz. Başka kaynak kullanma.

Sana kaynakları ve bilgileri vereceğim. Yaz diyene kadar bekle, hiçbir şey yazma.

3.1.1 Açıklama ve Kullanım İlkeleri

A. Akademik ve Tanımlayıcı Dil Kullanımı

Metin; nesnel, açıklayıcı ve bilgi temelli bir dille yazılmalıdır. Değerlendirme, yorum, yargı ve yazarın kişisel görüşü gibi ifadelerden kaçınılmalı; yalnızca kanıtlanabilir, kaynaklı bilgiler sunulmalıdır.

Uygun örnek: “Felsefi görüşleri, döneminin metafizik anlayışından ayrışır.”

Uygun olmayan örnek: “Bu olağanüstü filozof, çağının en iyisidir.”

B. Reklam Dili ve Övgüden Kaçınma

Akademik metinlerde övücü sıfatlar, sübjektif betimlemeler ve etkileyici söylemler kullanılmaz. Yazım dili tarafsız ve bilgi temelli olmalıdır.

Kaçınılması gereken ifadeler: “efsanevi”, “büyüleyici”, “muhteşem eser”, “en büyük”

C. Kaynak Sınırlaması

Üretilen içerik yalnızca kullanıcının sağladığı kaynaklara dayanmalıdır. Dışarıdan bilgi eklenmemeli, tahmin yürüterek boşluklar doldurulmamalıdır.

Kullanıcı PDF, Word, TXT ya da doğrudan metin olarak kaynak sağlayacaktır.

Bu kural, **akademik bütünlüğü ve özgünlüğü** korumak için önemlidir.

“Yaz” komutu verilmeden üretime başlanmamalıdır.

D. Kaynakların Türü ve Nitelikleri

Kullanılacak kaynaklar yalnızca **.gov**, **.edu**, **.org** uzantılı ya da kullanıcı tarafından sağlanmış güvenilir akademik içerikler olmalıdır.

Bu uzantılarla erişilen kaynaklar;

- Denetlenmiş,
- Kurumsal güvence altında yayımlanmış,

- Bilimsel geçerliliği olan içeriklerdir.

Bu sitelerden alınan görseller, akademik ve telif sorunu doğurmayacak şekilde kullanılabilir.

E. Belgelerin Yüklenmesi ve Kullanımı

Kaynak olarak kullanılacak belgeler şu yollarla yüklenebilir:

PDF, Word veya TXT dosyası olarak doğrudan yapay zekâ sistemine yükleme,

Kopyala-yapıştır yöntemiyle metnin doğrudan sohbet ekranına eklenmesi.

Yapay zekâ, bu belgeler üzerinde **doğrudan analiz, özetleme, bilgi çıkarımı** veya **maddelendirme** işlemleri yapabilir. Ancak içerik üretimi yalnızca “yaz” komutu ile başlatılmalıdır.

4. YAZIM KILAVUZU

4.1 Ansiklopedi Maddesi Yazım Kılavuzu

Tür Seçimi

- KÜRE madde oluşturma sihirbazında “Madde” türünü seçiniz.

Kategori Seçimi

- Yazacağınız maddeye uygun kategoriye belirleyiniz.

Dil Seçimi

- Yazacağınız içeriğin dilini seçiniz.

Başlık Belirleme

- Konu başlığını açık ve net bir şekilde ifade ediniz.

Madde İçeriği

- Giriş, bölümler ve alt bölümlerden oluşan bir ansiklopedi maddesi yazınız. Sonuç kısmı yazmayınız. Yalnızca akademik, uzun ve detaylı bir makale yazıyorsanız sonuç kısmı ekleyiniz.

Giriş Bölümü

- İlk cümlede veya cümlelerde konunun **tanımını** yapınız. Maddeyi genel olarak açıklayan bir giriş yazın. Bu bölüm için “Giriş” başlığı ya da herhangi bir başlık kullanmayınız.
- Kısaca konunun genel çerçevesini çizin ve okuyucuyu konuya hazırlayınız.
- Metnin tamamında akıcı, sade, yorumdan uzak bilgi verici bir anlatım kullanınız. TDK yazım kurallarına uyunuz.

Bölüm Başlığı

- Bölüm başlığı **Başlık 1** olarak ayarlanmalıdır. Başlık öncesi ve sonrasında satır boşluğu eklemeyiniz.
- Bu başlık altında konuyla ilgili önemli noktaları anlatınız.
- **Metin:** Konuyla ilgili açıklayıcı ve detaylı bir metin yazınız.

Alt Başlık

- Eğer gerekiyorsa, alt başlıklar ekleyiniz ve **Başlık 2** formatını kullanınız.
- Alt Başlık altında bir alt başlık daha olacaksa **Başlık 3** olmalıdır.
- **Metin:** Alt başlık altındaki detaylı açıklamaları burada yapınız.

Görsel Ekleme

- Yazının içinde uygun bir noktada görsel ekleyiniz.
- Görselin altına açıklama metni eklemeyi unutmayınız.
- Açıklama metni şu şekilde formatlanmalıdır: *İtalik* ve küçültülmüş yazı boyutu (x^2 ile).

Kaynakça ve Dipnot

- Yazı boyunca kullandığınız kaynakları CMS formatına uygun şekilde kaynakça bölümüne ekleyiniz.
- Gerekli görülen yerlerde dipnot ekleyiniz.
- Dipnotlar da CMS formatına uygun şekilde hazırlanmalıdır.

Etiketler

- Maddeye uygun anahtar kelimeler belirleyiniz.

- Bu anahtar kelimeler yazınızın daha kolay bulunmasını sağlar.

Bilgi Kartı

- Yazıya uygun bir bilgi kartı görseli ekleyiniz.
- Kart görselini açıklayan kısa ve öz bir açıklama ekleyiniz.
- Kart başlığı ekleyerek konuyu kısaca özetleyiniz.
- Bilgi kartının sağ tarafına ek bilgi kutusu yerleştiriniz.
- Bilgi kartında telif açısından uygun bir görsel kullanılmalıdır.
- Gerekli olmayan durumlarda bilgi kartı görseli ve yazılarına eklenmeyebilir
- “Yeni Bilgi Ekle” butonuyla bu kutuya ek bilgiler ekleyebilirsiniz.

4.2 Biyografi Yazım Kılavuzu

Tür Seçimi

- KÜRE madde oluşturma sihirbazında “Biyografi ve Otobiyografi” türünü seçiniz.

Kategori Seçimi

- Yazacağınız biyografi veya otobiyografiye uygun kategoriye belirleyiniz.

Dil Seçimi

- Yazacağınız içeriğin dilini seçiniz.

Başlık Belirleme

- **Tam Ad:** Biyografisi yazılan kişinin tam adı belirtilmelidir. Örnek: "Özdemir Bayraktar".

Biyografi Kapağı

- **Kapak Görseli:** Kişiye ait veya onunla ilişkilendirilen anlamlı bir görsel eklenmelidir.
- **Kapak Metni:** Kısa, öz ve bilgilendirici bir açıklama yazılmalıdır (en fazla 500 karakter).
- Örnek: "Özdemir Bayraktar, Türkiye'nin ilk milli ve özgün SİHA sisteminin tasarımcısıdır."

Giriş

- **Kapsam:** Kişinin genel bir tanıtımı yapılır; doğum ve ölüm tarihleri ile yerleri belirtilir.
- **Kim Olduğu:** Hayatındaki temel özellikler, kariyeri ve katkılarının genel hatlarıyla tanıtılır.
- **Örnek:** "Özdemir Bayraktar (1949, Sarıyer, İstanbul - 18 Ekim 2021, İstanbul), Türk girişimci, mühendis ve Baykar Teknoloji'nin kurucularından biri."

Ana Başlıklar

- **Çocukluk ve Gençlik:** Kişinin erken yaşamına dair bilgiler
- **Eğitim Hayatı:** Alınan eğitimler ve bunların kariyerine etkileri

Kariyeri ve Eğitimi

- **Kariyer Süreci:** İş yaşamındaki önemli dönüm noktaları, projeler veya eserler
- **Öne Çıkan Başarılar:** Kazanılan ödüller, unvanlar veya uluslararası tanınırlık

Öne Çıkan Çalışmaları ve Katkıları

- **Katkıları:** Bilim, sanat, teknoloji veya başka bir alandaki önemli çalışmaları
- **Eserleri ve Projeleri:** Yayımlanan eserler, tasarımlar veya icatlar

Kişisel Hayatı

- **Hobiler ve İlgi Alanları:** Günlük yaşamına dair detaylar
- **Özel Hayatı:** Ailesi, ilişkileri veya kişisel yaşamındaki önemli noktalar

Son Yılları ve Vefatı

- **Son Dönem:** Kariyerinin son dönemindeki gelişmeler
- **Ölüm:** Ölüm tarihi ve nedeni (varsa) detaylandırılır

Mirası ve Etkisi

- **Sonrası:** Ölümünden sonra eserlerinin ve çalışmalarının toplum üzerindeki etkisi
- **İlham Kaynağı:** İlham verdiği kişiler, gruplar veya hareketler

Görseller ve Tablo

- **Kapsamlı Görseller:** Yaşamı ve çalışmalarıyla ilgili fotoğraflar veya grafikler eklenmelidir

- **Açıklama Metni:** Görsellerin altında açıklayıcı notlar yazılmalıdır (italik ve küçültülmüş yazı boyutu)

Kaynakça ve Dipnot

- **Kaynaklar:** Metin boyunca kullanılan kaynaklar belirtilmeli, CMS formatına uygun düzenlenmelidir.
- **Dipnotlar:** Ek bilgi ya da açıklama gereken yerlerde dipnot kullanılabilir. **KARTLAR**
- **Bilgi Kartı:** Kişinin özgeçmişini özetleyen bir görsel ve bilgiler (doğum tarihi, meslek, aile vb.)
- **Ek Bilgi:** Önemli noktalar veya kısa bilgiler bilgi kartlarında vurgulanmalıdır

Etiketler

- Maddeye uygun anahtar kelimeler belirleyiniz.
- Bu anahtar kelimeler yazının daha kolay bulunmasını sağlar.

Bilgi Kartı

- Şahsı tanıtabilecek bir fotoğraf-resim buraya eklenebilir. Mümkünse dikey formatta portre fotoğrafı daha iyi olacaktır.
- “Kart Başlığı” bölümüne, eklenen görsel hakkında bilgi veren kısa metni yazınız.
- Yazdığınız şahsa dair temel bilgileri burada verebilirsiniz. (Doğum-Ölüm tarihleri ve yerleri, mesleği, ailesi, soyu, görevleri vb.)

4.3 Sözlük Maddesi Yazım Kılavuzu

Kelimenin (Kelime Öbeği de olabilir) niteliği, türü ve kullanımına uygun olacak şekilde aşağıdaki bilgiler verilerek bir metin yazınız. Metnin tamamında akıcı, sade, yorumdan uzak bilgi verici bir anlatım kullanınız. TDK yazım kurallarına uyunuz.

Tür Seçimi

- KÜRE madde oluşturma sihirbazında “Sözlük” türünü seçiniz.

Kategori Seçimi

- Yazacağınız maddeye en uygun kategoriye belirleyiniz. Genel bir sözcük ise “Genel Kültür” kategorisini seçiniz.

Başlık Belirleme

- Konu başlığında sözcüğün kendisini kullanınız. **Örnek:** İttihat

Tanım

- Kelimenin anlamını kısa ve net bir şekilde açıklayınız.
- Farklı anlamlarını burada yazınız.
- Tanım sade, bilgi verici ve yorumsuz olmalıdır.
- “Tanım Türü” kutucuğundan uygun türü seçiniz.
- Kelimenin kullanımını göstermek için örnek cümleler ekleyebilirsiniz. Tanımladığınız anlama uygun örnek cümleler verdiğinizden emin olunuz.
- Alana özel teknik terim ya da benzeri sözcükler için örnek cümle mecburi değildir.

Diğer Bilgiler

- Diğer bilgiler metni oluşturarak sözcüğün kökeni, kullanım alanları ve farklı alanlardaki kullanımı hakkında bilgi verebilir, destekleyici görseller ekleyebilirsiniz.

Köken (Bold ve Başlık 1 Olmalı)

- Kelimenin etimolojik kökenini hakkında bilgi veriniz.
- Hangi dilden geldiği, zaman içinde nasıl değiştiği ve türevlerini belirtebilirsiniz

Kullanım Alanları (Bold ve Başlık 1 Olmalı)

- Kelimenin günümüzde veya tarihsel süreçte hangi alanlarda kullanıldığını açıklayınız.
- Akademik, teknik veya günlük dildeki kullanımını örnekleyiniz.

Farklı Alanlardaki Kullanım Alanları (Bold ve Başlık 1 Olmalı)

- Farklı disiplinlerde kelimenin anlamını ve kullanımını detaylandırınız.

Görsel Ekleme

- Kelimeyle ilgili anlamı destekleyen bir görsel ekleyebilirsiniz.
- Görselin altına kısa bir açıklama yazınız: *İtalik ve küçültülmüş yazı boyutu (x2 ile).*

Kaynak

- Kullandığınız tüm kaynakları CMS formatında kaynakça alanında listeleyiniz.
- Gerekliyse dipnot ile kaynak gösterimi yapabilirsiniz.

Etiketler

- Maddede geçen ve kelime ile ilgili anahtar kavramları burada belirtiniz.

Bilgi Kartı

- Kelimenin temel bilgilerini içeren bir bilgi kartı hazırlayabilirsiniz. Kart başlığı ekleyerek konuyu kısaca özetleyiniz. Bilgi kartının sağ tarafına ek bilgi kutusu yerleştiriniz. “Yeni Bilgi Ekle” butonuyla bu kutuya ek bilgiler ekleyebilirsiniz. Bununla birlikte sözlük maddelerinde bilgi kartı hazırlanması zorunlu değildir.

5. BİLGİ KARTI HAZIRLANMASI

Bu yönerge, KÜRE Ansiklopedisi kapsamında yayımlanacak maddelere eklenecek bilgi kartlarının hazırlanmasına ilişkin usul ve esasları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır. Bilgi kartı, maddenin konusuna dair temel bilgilerin, görsel ve metin destekli olarak özetlendiği, kullanıcıya hızlı ve öz bilgi sunmayı amaçlayan bir içerik bileşenidir.

- Genel İlkeler

- Bilgi kartı; maddede ele alınan konunun temel unsurlarını açık, doğru ve nesnel biçimde sunar.
- Kart, metin ve görsel bütünlüğü içinde, konuya dair hızlı bilgi edinimini destekler.
- Kart yapısında kullanılacak dil, ansiklopedik üslup ve akademik doğruluk esas alınır.

5.1 Bilgi Kartı Kullanımı

• Zorunlu Olduğu Alanlar:

Bilgi kartı, başta **Biyografi Türü Maddeler** ve aşağıdaki konularda zorunludur.

- **Tarihî olaylar ve süreçler**
(Savaşlar, isyanlar, devrimler, anlaşmalar, darbeler, krizler, doğal afetler)
- **Devletler ve idari yapılar**
(Devletler, imparatorluklar, beylikler, vilayetler, eyaletler, sancaklar, askeri yapılar, diplomatik temsilcilikler)
- **Yerleşim birimleri ve coğrafi varlıklar**
(Ülkeler, şehirler, iller, ilçeler, beldeler, köyler, mahalleler, dağlar, nehirler, göller, adalar, boğazlar, milli parklar)
- **Kurumlar ve kuruluşlar**
(Devlet kurumları, üniversiteler, araştırma merkezleri, uluslararası kuruluşlar, vakıflar, dernekler, şirketler)
- **Mimari yapılar ve anıtlar**
(Camiler, kiliseler, sinagoglar, saraylar, kaleler, köprüler, kuleler, barajlar, havaalanları, limanlar, müzeler, anıtlar)

- **Teknik ve endüstriyel ürünler**
(Otomobiller, uçaklar, gemiler, trenler, motosikletler, uzay araçları, telefonlar, bilgisayarlar, makineler, fabrikalar, askeri sistemler)
 - **Hayvan ve bitki türleri**
(Hayvan türleri, bitki türleri, endemik ve nesli tehlikede olan türler)
 - **Dijital ürünler ve popüler kültür objeleri**
(Bilgisayar ve konsol oyunları, yazılımlar, mobil uygulamalar, dijital platformlar, web siteleri)
 - **Sanat, medya ve kültür ürünleri**
(Kitaplar, romanlar, filmler, diziler, belgeseller, müzik albümleri, festivaller, sanat hareketleri, ödüller ve kültürel etkinlikler)
- **Zorunlu olan konular madde özelindeki istisnai durumlarda değişebilir.** Bu kararı madde ile ilgilenen editör verir.
 - Biyografi dışındaki maddelerde ve belirtilen konularda bilgi kartı zorunlu olmamakla birlikte, içeriğin görsel ve yapısal kalitesini artırmak amacıyla teşvik edilebilir.
 - Editörler, gerekli gördükleri durumlarda yazardan bilgi kartı eklemesini **revize** yoluyla talep edebilir veya bilgi kartını doğrudan kendileri ekleyebilir.

5.2 Bilgi Kartı Yapısı ve Bileşenleri

a.) Görsel Kullanımı

- Bilgi kartına mutlaka konuyu temsil eden nitelikli ve uygun bir görsel eklenmelidir.
- Görsel, metinden bağımsız şekilde tek başına kullanılmamalıdır.
- Görselin altında **kısa ve açıklayıcı bir alt metin** yer almalıdır. Bu metin, görselin içeriğini açık bir şekilde tanımlamalıdır.

b.) Görsel Kaynak Gösterimi

- Görselin kaynağı, görselin altında şu formata uygun şekilde belirtilmelidir:
 - **Dijital Kaynaklar:**
Kaynağın adı italik yazılmalı ve site adına hyperlink (bağlantı) verilmelidir.
Örnek: [KÜRE Ansiklopedi](#)
 - **Basılı Kaynaklar:**
Kitap, makale, dergi gibi kaynakların adı italik yazılmalıdır.
Örnek: *Doğu Batı Yayınları*

- Görsel kaynağı, ayrıca maddenin sonundaki kaynakça listesinde de yer almalıdır.

c.) Kart Başlığı

- Kart başlığı; maddenin ana konusunu veya temel niteliğini temsil edecek şekilde açık ve kısa olmalıdır.
- Başlık; bilgi kartının üst kısmında büyük puntolu ve koyu formatta yer alır.

d.) Bilgi Kutusu (Sağ Panel)

- Bilgi kartının sağ tarafında, konunun temel unsurlarını madde madde sunan **bilgi kutusu** yer alır.
- Bilgi kutusunda yer alabilecek bilgiler, konuya göre değişmekle birlikte genel olarak aşağıdakileri içerir:
 - **Adı:** (Konu başlığı)
 - **Tarih:** (Kuruluş, doğum, etkinlik tarihi vb.)
 - **Yer:** (Coğrafi konum veya bağlam)
 - **Alan/Tür:** (Sanat, tarih, bilim, kurum vb.)
 - **Bağlı Olduğu Yapı:** (Kurum, devlet, kültürel yapı vb.)
 - **Diğer Temel Bilgiler:** (Gerekli görülürse açıklayıcı ek bilgiler)
- "Yeni Bilgi Ekle" butonu kullanılarak bilgi kutusuna ek alanlar açılabilir.

5.3 İçerik ve Üslup İlkeleri

- Kartta kullanılan dil; açık, sade ve nesnel olmalıdır.
- Teknik terimler yalnızca gerekli olduğu ölçüde kullanılmalıdır.
- Anlatım, ansiklopedik ve tarafsız olmalıdır.
- Cümle yapıları kısa, anlam bütünlüğü yüksek ve bilgi odaklı olmalıdır.

5.4 Görsel ve Telif Hakları

- Kullanılan görseller; telif haklarına uygun olmalı ve açık lisanslı veya kamuya açık kaynaklardan sağlanmalıdır.
- Telif hakkı ihlallerinden yazar ve ilgili editörler sorumludur.

5.5 Editoryal İşleyiş ve Teknik Format

a.) Editoryal Anlayış

- Bilgi kartının eksik veya hatalı olması durumunda editörler, yazara revize göndererek düzeltme talep edebilir.
- Bilgi Kartı hiç eklenmemişse ve editör gerekli gördüğü takdirde, yazardan talep edebilir.
- Editör, gerekli gördüğü hallerde bilgi kartını kendisi doğrudan oluşturabilir veya mevcut kart üzerinde değişiklik yapabilir.

b.) Teknik Format

- Kart düzenlemesi, KÜRE editör paneli üzerinden sistemin sunduğu şablon kullanılarak yapılır.
- Kartın tüm bileşenleri (görsel, başlık, metin, bilgi kutusu) sistemin tanımladığı bölümlere eksiksiz ve doğru şekilde yerleştirilmelidir.

6. YAYINLANMA SÜRECİ

Bu bölüm, KÜRE Ansiklopedi'ye gönderdiğiniz bir maddenin editöryal değerlendirme sürecine nasıl tabi tutulduğunu, hangi aşamalardan geçtiğini ve tarafınıza nasıl geri dönüş yapılacağını açıklamaktadır. KÜRE'de tüm maddeler, editör onayından geçmeden yayımlanmaz; bu süreç içerik kalitesini korumak ve ansiklopedik tutarlılığı sağlamak için uygulanır.

6.1 Değerlendirme Süresi

- Yazar olarak KÜRE'ye gönderdiğiniz her madde, sisteme ulaştığı andan itibaren **en geç 15 gün içinde bir editör tarafından incelenir.**
- Bu 15 günlük süre, maddenizin ilk kez değerlendirme havuzuna düştüğü tarih itibarıyla başlar.
- Editörler, bu süre içinde maddeyi okur, inceler ve aşağıdaki seçeneklerden birini uygular: **yayımlanma (onay)**, **revize talebi** veya **ret.**
- Yoğunluk veya özel durumlar dışında bu süre aşılamaz. Aşıldığı takdirde, ilgili editör bilgilendirilir ve işlem devralınabilir.

6.2 Değerlendirme Sonuçları

Her madde için üç olası sonuç vardır: **onay**, **revize** ya da **ret.** Editör, bu kararı aşağıda açıklanan ilkelere göre verir:

A) Onay (Yayımlanma):

- İçeriğiniz, dil, biçim, kaynakça, bilgi kartı, görsel kullanımı ve ansiklopedik tutarlılık açısından eksiksizse **yayımlanır.**
- Yayımlanan içerikler, doğrudan KÜRE'de görünür hale gelir ve adınızla birlikte platformda yer alır.
- Onay alan maddeler için ayrıca sizinle iletişime geçilmeyebilir; madde doğrudan yayımlanır. Ancak bazı durumlarda editör, kısa bir teşekkür veya yönlendirici mesaj da bırakabilir.

B) Revize (Düzenleme İstemi):

- Eğer madde belirli açılardan geliştirilmesi gereken bir durumdaysa, editör size **revize notu** yazar.

- Revize notu, eksik ya da sorunlu görülen noktaları **madde odaklı, açıklayıcı ve maddelendirilmiş biçimde** açıklar.
- Söz konusu notta; başlık hataları, kaynak eksiklikleri, ansiklopedik dil yetersizliği, görsel eksiklikleri veya bilgi kartı uyumsuzluğu gibi sorunlar detaylandırılır.
- Sizden bu eksiklikleri gidererek aynı madde üzerinde yeniden çalışmanız beklenir. Revize edilmiş madde yeniden incelenir; süreç yeniden başlar ve bu kez onay ya da ikinci bir revize ile sonuçlanabilir.
- Revize taleplerine verilen yanıtlar hem katkı kalitesini artırır hem de editöryal güveni pekiştirir.

C) Ret (Yayıma Uygun Görülmeme):

- İçeriğiniz aşağıdaki durumlar söz konusuysa **yayıma uygun bulunmayarak reddedilir**:
 - Maddenin konusu KÜRE'nin yayın politikalarına açıkça aykırıysa,
 - İçerik biçimsel olarak yetersiz, dağınık veya anlam bütünlüğü taşıyamıyorsa,
 - Alıntılar kaynak gösterilmeden yapılmışsa ya da içerik intihal şüphesi taşıyorsa,
 - Yapay zekâ ile oluşturulmuş ve editöryal kontrolü zorlaştıracak şekilde düşük nitelikteyse,
 - Reklam, kişisel tanıtım, övgü veya taraflı değerlendirme içeriyorsa.
- Reddedilen içerikler, teknik olarak sistemde “yayınlanmayan” olarak görünür; ancak siz kendi profilinizden ulaşabilir ve bu içeriği yeniden düzenleyip başka bir madde olarak sisteme gönderebilirsiniz.
- Ret kararı verilen her madde için, editör tarafından **açık, net ve gerekçeli bir açıklama** yazılması zorunludur.

6.3 Yazarlara Yönelik Ek Bilgilendirme ve Desteğe Erişim

- Eğer gönderdiğiniz içerik hakkında geri dönüş süresi aşılmışsa veya kararsız kalınmışsa, editor@kureansiklopedi.com adresi üzerinden destek alabilirsiniz.
- Özellikle ilk katkısını sunan yazarlar için editörler daha **yol gösterici, teşvik edici ve sabırlı bir iletişim dili** kullanmaya özen gösterir.
- Revizeye gönderilen maddelerde, süreci kolaylaştırmak amacıyla benzer konularda yazılmış örnek maddeler tarafınıza iletilebilir.
- Ret kararı verilmişse, bu durum nihai olmakla birlikte aynı konuda daha nitelikli yeni bir içerik üretmeniz mümkündür.