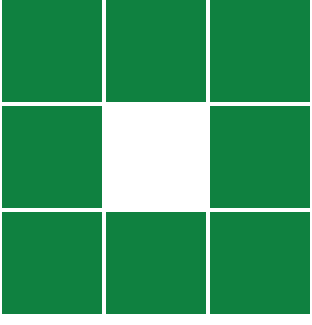




PLANLAMA

TMMOB ŞEHİR PLANCILARI ODASI YAYINI



Cilt | Sayı
34 | 2

Dört Ayda Bir Yayınlanır
ISSN 1300-7319

Sahibi ve Sorumlu Yazı İşleri Müdürü - Owner and Chief Editor**TMMOB Şehir Plancıları Odası adına Akif Burak ATLAR**

TMMOB Şehir Plancıları Odası

Editörler - Executive Editors**Tuba İNAL ÇEKİÇ**

Humboldt Üniversitesi, Sosyal Bilimler Enstitüsü – Berlin

Kumru ÇILGIN

Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi Mimarlık Fakültesi, Şehir ve Bölge Planlama Bölümü - İstanbul

Yayın Kurulu - Editorial Board**İdil AKYOL**

Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi Mimarlık Fakültesi, Şehir ve Bölge Planlama Bölümü - İstanbul

Süleyman BALLYEMEZ

İstanbul Aydın Üniversitesi Mimarlık ve Tasarım Fakültesi, Mimarlık Bölümü - İstanbul

Tolga ÇİLİNGİR

Dokuz Eylül Üniversitesi Mimarlık Fakültesi, Şehir ve Bölge Planlama Bölümü - İzmir

Gökhan Hüseyin ERKAN

Karadeniz Teknik Üniversitesi Mimarlık Fakültesi, Şehir ve Bölge Planlama Bölümü - Trabzon

Tayfun KAHRAMAN

Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi Mimarlık Fakültesi, Şehir ve Bölge Planlama Bölümü - İstanbul

Savaş Zafer ŞAHİN

Ankara Hacı Bayram Veli Üniversitesi, Tapu ve Kadastro Yüksek Okulu - Ankara

Arzu BAŞARAN UYSAL

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Mimarlık ve Tasarım Fakültesi, Şehir ve Bölge Planlama Bölümü - Çanakkale

Fikret ZORLU

Mersin Üniversitesi Mimarlık Fakültesi, Şehir ve Bölge Planlama Bölümü - Mersin

Dil Editörü - Language Editor**Evrin YILMAZ**

Bağımsız Araştırmacı

Yayın Sekreteryası - Editorial Secretariat**Simla UYGAC**

TMMOB Şehir Plancıları Odası İstanbul Şubesi

Nur Kardelen ÖZTÜRK

TMMOB Şehir Plancıları Odası İstanbul Şubesi

ISSN 1300-7319

TMMOB Şehir Plancıları Odası'nın Yayın Organıdır

Oda birimlerine ve üyelere ücretsiz gönderilir

Yılda Üç Defa Yayınlanır (Mart, Temmuz, Kasım)

PLANLAMA Ulrich's, Avery Index, Web of Science Emerging Sources Citation Index (ESCI), European Reference Index for the Humanities and Social Sciences (ERIHPLUS), TÜBİTAK ULAKBİM TR Dizin, EBSCO, WorldCat, Ideal Online ve GALE veri tabanlarında dizinlenmektedir.

Sahibi ve Yazı İşleri Müdürü: TMMOB Şehir Plancıları Odası adına Akif Burak ATLAR

TMMOB Şehir Plancıları Odası İstanbul Şubesi

İletişim: planlama@planlamadergisi.org

Adres: Esentepe Mahallesi, Kasap Sokak, Nazmiye Hak Apartmanı, No: 6, D: 13, Şişli/İSTANBUL

Tel: 0212 275 43 67

Faks: 0212 272 91 19

E-posta: planlama@planlamadergisi.org

İnternet adresi: www.planlamadergisi.org



www.karepb.com

KARE MEDYA tarafından tasarlanmıştır.

Basım tarihi: Temmuz, 2024

Yayın türü: Süreli yayın

Yazarlara Bilgi

Yazarlar; makalelerin sisteme yüklenmesi, kör hakem değerlendirmesi ve yayın süreçlerinde gecikmeleri önlemek için bu talimatları dikkatli bir şekilde takip etmelidirler.

A. GENEL BİLGİLER

TMMOB Şehir Plancıları Odası'nın yayın organı olan Planlama Dergisi'nde; şehir ve bölge planlama, bölgesel gelişme ve kalkınma, kırsal alan planlaması, çevre ve ekoloji, kentsel tasarım, kentsel koruma, kentsel yenileme ve dönüşüm, kent sosyolojisi, kent ekonomisi, yerel yönetimler, kentsel ulaşım planlaması, peyzaj planlama, afet yönetimi, göç gibi çeşitli alanlardan özgün araştırma makaleleri, derleme makaleler, görüş yazıları, kitap incelemeleri ve meslek alanına ilişkin güncel tartışmalar ve değerlendirmeler yayımlanmaktadır. Açık ve ücretsiz erişim olanağı sunan Dergi; şehir ve bölge planlama ve ilişkili alanlardan akademik araştırmaların ve yerel uygulama örneklerinin yanı sıra kentsel ve bölgesel politikaları ve planlama araçlarını da meslektaşlarına ve okurlarına ulaştırma çabasıdadır.

Yılda üç kez çevrimiçi olarak yayımlanan Planlama Dergisi'nde her bir makale, bilimsel ve tarafsız bir değerlendirme sürecine tabi tutulur. Dergi Sekreteryası'nın ön incelemesini ve Yayın Kurulu'nun ön değerlendirmesini takiben Editörler, hakem değerlendirmesi için kendi alanlarında uzman kişileri davet ederler. Tüm yazılar için nihai karar verme yetkisi Editörler'dedir. Dergi'de yayımlanmak üzere kabul alan çalışmalar, kabul tarihi sırasına göre yayımlanır. Sıralamada denk gelse bile bir sayıda aynı yazar(lar)ın sadece bir çalışmasına yer verilir.

Planlama Dergisi Yayın Kurulu ve Kare Yayıncılık, yayın politikasını ve editöryal süreçleri Bilim Editörleri Konseyi (Council of Science Editors - CSE), Yayın Etiği Komitesi (Committee on Publication Ethics - COPE) ve Avrupa Bilim Editörleri Birliği (European Association of Science Editors - EASE) kurallarına göre şekillendirmiştir.

B. MAKALELERİN GÖNDERİLMESİ

Sorumlu yazar makaleyi göndermeden önce, makalenin tüm yazarları Open Researcher and Contributor ID (ORCID) numarası edinmeli ve bu numarayla sorumlu yazara iletmelidirler. ORCID numarası <https://orcid.org> adresinden edinilebilir.

Etik kurul kararı gerektiren çalışmalarda etik kurul onayı alınmış olmalı, bu husus yazar(lar)ın kimlik ifşasına yol açmayacak biçimde makalenin yöntem kısmında belirtilmeli ve etik kurul onay belgesi veya ilgili yasal dökümantasyon ayrı bir dosya olarak sisteme yüklenmelidir.

Planlama Dergisi'nde Türkçe ve İngilizce dillerinde makalelere yer verilmektedir. Yazı uzunluğu, araştırma makaleleri için (metin, tablo, şekil, dipnot vd. dâhil; başlık, özet, anahtar kelimeler ve kaynak hariç) 9000; derlemeler için 5000; görüş yazısı, kitap incelemesi ve diğer yazılar için ise 2500 kelimedir. Tüm yazılar önce Dergi Sekreteryası, Editörler ve Yayın Kurulu tarafından ön değerlendirmeye alınır; ardından incelenmeleri için hakemlere gönderilir. Tüm yazılarda yazar adları gizlenerek anonim değerlendirmeye ve düzeltmeye başvurulur; gereken koşullarda yazar(lar)dan yazı hakkındaki soruları yanıtlamaları veya eksikleri tamamlamaları istenebilir. Dergi'de

yayımlanmasına karar verilen yazılar, yayına hazırlık sürecine alınır; bu aşamada tüm bilgilerin doğruluğu için ayrıntılı kontrol ve denetimden geçirilir ve yayın öncesi son şekline getirilen eser, yazar(lar)ın kontrolüne ve onayına sunulur.

Dergi'ye yazı teslimi, çalışmanın daha önce yayımlanmadığı ve Planlama Dergisi'nde yayımlanmasının yazar(lar) tarafından uygun bulunduğu anlamına gelmektedir. Yazar(lar), çalışmanın yayımlanmasına onay verdiğinde, yazıya ait her hakkı TMMOB Şehir Plancıları Odası'na devretmekte; izin almaksızın çalışmayı başka bir dilde ya da yerde yayımlamayacaklarını kabul etmektedir(ler).^{*} Gönderilen yazı daha önce herhangi bir toplantıda sunulmuşsa toplantı adı, tarihi ve toplantının düzenlendiği şehir; lisansüstü tez çalışmalarından üretilmiş yazılarda ise tezin ismi ve hazırlandığı kurum, ilk sayfada dipnotla belirtilmek üzere çevrimiçi başvuru sırasında editöre not olarak bildirilmeli ve fakat kimlik ifşasına yol açmamak adına metin dosyasında yer verilmemelidir.

Yazar(lar), telif hakkıyla korunan materyali başka kaynaklardan çoğaltmak için izin almakla yükümlüdür(ler) ve telif hakkının yayıncıya devredilmesi için bir anlaşma imzalamaları gerekmektedir. Bir yazar, başka bir kaynaktan herhangi bir şekli, tabloyu veya metni almak istiyorsa mutlaka önce izin almalıdır. Bu, doğrudan reproduksiyonlarda olduğu gibi "türev reproduksiyonlar" için de geçerlidir (örneğin, telif hakkıyla korunan bir kaynaktan türetilen yeni bir şekil veya tablo oluşturulması durumunda olduğu gibi).

^{*} Telif hakkı devir işlemleri, makale Yayın Kurulu ve hakemlerce onaylandıktan sonra, makalenin yayına hazırlanma aşamasında yayıncı tarafından e-postayla gerçekleştirilmektedir.

C. MAKALE KATEGORİLERİ

Araştırma Makaleleri: Makale kategorileri kısmında belirtilen alanlarda, yeterli bilimsel incelemelere, gözlemlere ve araştırmalara dayanarak bir sonuca ulaşan orijinal ve özgün çalışmalardır. Türkçe yazılmış makaleler, Türkçe başlık, Türkçe özet ve anahtar kelimeler, İngilizce başlık, İngilizce özet ve anahtar kelimeler ile giriş, teorik çerçeve, metodoloji, bulgular, tartışma, sonuç ve kaynaklar bölümlerinden oluşmalı; metin, tablo, şekil, dipnot vd. dâhil -başlık, özet, anahtar kelimeler ve kaynaklar hariç- 9000 kelimeli aşmamalıdır. İngilizce makaleler ise İngilizce başlık, İngilizce özet ve anahtar kelimeler ile Türkçe başlık, Türkçe özet ve anahtar kelimelere sahip olmalı; Türkçe makale yazım kurallarında belirtilen bölümlerden oluşmalıdır. Türkçe ve İngilizce özetlerin her biri maksimum 250 kelimeden oluşmalıdır.

Derleme Makale: Makale kategorileri kısmında belirtilen alanlarda, belirli bir konudaki bilimsel çalışmalar veya güncel gelişmelere dair, o konuda yoğun çalışmaları bulunan deneyimli yazarlarca kapsamlı bir literatür taramasına dayanarak mevcut bilgi birikimi ve düşüncel oluşumların sentezlendiği, eleştirel bir değerlendirme ile kuvvetli ve zayıf yanlarının vurgulandığı, literatürdeki tartışmalı ya da eksik noktaların belirtildiği, ileriye yönelik araştırma gereksinimi olan alanların ortaya çıkarıldığı özgün yazılardır. Bu yazıların başlık ve özet bölümleri, araştırma makalesi formatında yazılmalı; bundan sonraki bölümleri giriş, metin ve kaynaklardan oluşmalı ve 5000 kelimeli geçmemelidir.

Yazarlara Bilgi

Görüş Yazısı: Makale kategorileri kısmında belirtilen alanlarda, güncel ve önemli bir konunun ve/veya yazar(lar)ın kendi görüşlerinden ve araştırmalarından elde ettiği sonuçların değerlendirildiği özgün yazılardır. Bu yazılar; araştırma makalesi formatında yazılmalı, giriş, metin ve kaynaklardan oluşmalı ve 2500 kelimeyi geçmemelidir.

Kitap İnceleme: Planlama Dergisi'nin kapsamına giren alanlarda yayımlanmış kitapların kapsamlı değerlendirmesini ve tartışmasını içeren özgün inceleme yazıdır. Bu yazılar; araştırma makalesi formatında yazılmalı, giriş, metin ve kaynaklardan oluşmalı ve 2500 kelimeyi geçmemelidir.

Yukarıda belirtilen kategoriler dışındaki yazılar (çeviriler, yarışma sunumları, araştırma özetleri, Oda görüşleri, kısa değerlendirmeler ve tartışmalar), Editörler ve/veya Yayın Kurulu süzgecinden geçtikten sonra yayımlanır.

D. MAKALELERİN HAZIRLANMASI

Planlama Dergisi'ne makale başvuruları, çevrimiçi olarak kabul edilmektedir. Dergi'nin web sayfasında (www.planlamadergisi.org) yer alan "Makale Gönder" sekmesi kullanılarak makale başvurusu yapılabilir.

Başvuruda başvuru mektubu, başvuru sayfası, ana metin ve referanslar, tablolar ve şekiller (varsa), teşekkür yazısı (varsa), etik kurul onay formu (gerekliyse), telif hakkı devir formu yer almalıdır. Aşağıdaki belgeler çevrimiçi başvuru sistemine yüklenmelidir:

1. Başvuru Mektubu
2. Başvuru Sayfası
3. Ana Metin ve Referanslar
4. Tablolar ve Şekiller (varsa - ayrı dosyalar şeklinde yüklenmelidir)
5. Teşekkür Yazısı (varsa)
6. Etik Kurul Onay Belgesi (gerekliyse)
7. Telif Hakkı Devir Formu

Makalenin tüm bölümleri, 11 punto büyüklükte "Arial" yazı karakterinde ve iki satır aralıklı olarak hazırlanmalı; sayfa kenarlarında 2,5 cm. (1 inç) kenar boşluğu bırakılmalıdır. Ana metin ile tablolar ve şekiller, sisteme ayrı dosyalar olarak yüklenmelidir. Ana metin Word formatında olmalı, satır numaraları metnin içine dahil edilmemelidir. Makale sayfaları, makale boyunca ardışık olarak numaralandırılmalıdır.

1. Başvuru Mektubu

Başvuru mektubunun ayrı bir doküman olarak sisteme yüklenmesi gerekmekte olup; yazının tüm yazarlar tarafından okunup onaylandığı, orijinal bir çalışma ürünü olduğu ve başka bir yerde yayımlanmadığı veya yayımlanmak üzere değerlendirme sürecinde olmadığı açıkça ifade edilmelidir. Bunlara ek olarak, yazının başlığı; yazarların adları, soyadları ve unvanları; çalışmanın yapıldığı kurumun adı ve şehri; eğer varsa çalışmayı destekleyen fon ve kuruluşların açık adları; etik kurul onayı gerektiren bir çalışma yapılmış ise onayla ilgili bilgiler (kurul adı, tarih ve sayı no) yer almalıdır. Bu sayfaya ayrıca "yazışmadan sorumlu" yazarın ad-soyad, açık adres, telefon, mobil telefon ve e-posta bilgileri eklenmelidir.

2. Başvuru Sayfası

Makalenin ana metin, kaynaklar, tablo ve şekil (grafik ve fotoğraflar şekil adı altında yer almalıdır) dosyalarının içeriğinde ya da dosya adında; yazar(lar)ın adı ve soyadı ya da adı ve soyadının baş harfleri ile yazar(lar)ın çalıştıkları kurumların adı ya da kısaltması bulunmamalıdır. Eğer makale bir tez çalışmasından üretilmişse ilgili çalışmanın adı ya da kısaltması; eğer makale daha önce bilimsel bir etkinlikte sunulduysa o etkinliğin adı ya da kısaltması bulunmamalıdır. Bu bilgiler ayrı bir dokümanda sisteme yüklenmelidir.

3. Ana Metin ve Referanslar

Ana Metin Dokümanı: Sayfalara göre sıralama, tam metin ve kaynaklar şeklinde yapılmalıdır. Makale başlığı, yazar(lar)ın adı ve soyadı, özet ve anahtar kelimeler, çevrimiçi makale gönderme sisteminde istenecek olup; ayrı bir doküman olarak sisteme yüklenmemelidir.

Kaynak Gösterme ve Kaynakça Oluşturma: Makalelerin kaynakları, en güncel APA stiline göre yazılmalıdır. Kaynak gösterimi için dipnot kullanılmamalıdır. Metin içinde yer alan referanslar için metnin uygun yerinde parantez açılarak yazarın soyadı, yayın yılı ve sayfa numarası belirtilmelidir. Kullanılan tüm kaynaklar, kaynakçada, yazarların soyadlarına göre alfabetik sırayla ve her yazar için kronolojik olarak listelenmelidir. APA stiline eser kategorisine göre farklılaştırdığı yazım kurallarına dikkatlice uyulmalıdır. APA stil ve dilbilgisi kılavuzu hakkında daha fazla ayrıntı ve örnek gösterimler <https://apastyle.apa.org/style-grammar-guidelines> adresinden incelenebilir.

4. Tablolar ve Şekiller (varsa - ayrı dosyalar şeklinde yüklenmelidir)

Tüm tablolar Word dosyası olarak (.doc, .docx), şekiller ise .jpg veya .png formatlarında ayrı birer doküman şeklinde yüklenmelidir. Şekil olarak nitelendirilebilecek görsellere grafikler, çizelgeler, haritalar, çizimler ve fotoğraflar da dahildir. Yüklenmek üzere dokümanlarda, tabloların ve şekillerin numaraları, başlıkları ve varsa kaynakları belirtilmeli; bu bilgiler tablolarla tablonun üstünde, şekillerde ise şeklin altında yer almalıdır. Tabloların ve şekillerin ana metin içerisindeki yerleri, metin içinde ayrı bir paragraf açılarak yazıyla (örneğin, "Şekil 1 burada yer alacaktır" ifadesi kullanılarak) belirtilmelidir (Önemli Not: Tablo ve şekillerin yerleri dizgi esnasında değişikliğe uğrayabileceğinden, belirtilen yerler mutlak değildir ve mizanpaj ekibi tarafından en uygun yerlere yerleştirilir).

5. Teşekkür Yazısı (varsa)

Teşekkür sayfasının ayrı bir doküman olarak sisteme yüklenmesi gerekmektedir.

6. Etik Kurul Onay Formu (gerekliyse)

Etik kurul kararı gerektiren sosyal çalışmalarda etik kurul onayı alınmış olmalı ve etik kurul onay belgesi ayrı bir dosya olarak sisteme yüklenmelidir.

7. Telif Hakkı Devir Formu

Yazarlara Bilgi

E. TELİF HAKKI, ÖZGÜNLÜK VE ETİK

Telif Hakkı Bildirimi: Yayınlanan tüm materyallerin telif hakları, yazar(lar) tarafından Dergi'ye devredilir. Yayıncının önceden yazılı izni olmaksızın, yayının hiçbir kısmı kullanılamaz. Makalelerin tüm hakları, yayımlandıktan sonra Dergi'ye ait olur.

Açık Erişim ve Ortak Kullanım İzinleri

Açık Erişim: Planlama Dergisi açık erişimli bir dergidir; bu, okuyucuların tüm içeriğe ücretsiz olarak ulaşabilecekleri anlamına gelir. Okuyucular, yayıncı ya da yazar(lar)ın izni olmaksızın, makalelerin tam metinlerini okuyabilir, indirebilir, kaynak göstermek şartıyla kopyalayabilir, dağıtabilir veya diğer yasal amaçlar için kullanabilirler. Bu, Budapeşte Açık Erişim Girişimi'nin (BOAI) açık erişim tanımıyla uyumludur.

Ortak Kullanıcı İzinleri: Creative Commons Attribution - Non Commercial 4.0 (CC BY - NC 4.0) ticari olmayan amaçlar için, makalelerin dağıtımlarına veya kopyalanmalarına, ortak bir çalışma içinde kullanılmalarına, makalenin değiştirilmemesi ve kaynak gösterilmesi koşuluyla izin verir.

Özgünlük: Makaleler, etik olmayan durumlar ve intihal tespiti amacıyla yayıncı tarafından iThenticate programı kullanılarak taranır. Benzerlik oranının toplamda %20'yi geçtiği durumlarda makale intihal olasılığı yönünden münhasıran incelemeye alınır. Bu inceleme aynı kaynağa dayalı alıntılarının yoğun olması durumunda da işletilir. Editörler, intihal incelemesinde gerekli görülmesi halinde hakem görüşüne de başvurabilirler. Başvurunun intihal yönünden reddi veya olağan hakem değerlendirme sürecine alınması kararı Editörler'e aittir.

Etik: Daha önce yayımlanmış herhangi bir materyalin (metin, tablolar, şekiller vb.) yazarlarından ve yayıncılarından yazılı izin almak yazarın sorumluluğundadır.

Yayın Kurulu, dergiye gönderilen çalışmalar hakkındaki intihal, atıf yönlendirmesi ve veri sahteciliği iddiaları ve/veya şüpheleri karşısında Yayın Etiği Komitesi (Committee on Publication Ethics - COPE) kılavuzunda belirtilen ilkelere göre hareket edecektir.

F. DEĞERLENDİRME VE YAYIMLANMA SÜRECİ

Ön Değerlendirme: Ön değerlendirme, tüm makale kategorileri için uygulanmaktadır. Makaleler öncelikle Dergi Sekreteryası tarafından yazım kuralları ve benzerlik oranı açısından incelenir, varsa düzeltilmesi gereken hususlar konusunda yazarlar bilgilendirilir ve bu doğrultuda yeniden yükleme yapmaları istenir. Ardından makaleler Yayın Kurulu'na iletilir ve belirlenmiş kriterler üzerinden kör değerlendirmeye alınır. Sonucunda hakemlere gönderilmeye uygun bulunan çalışmaların hakem değerlendirme süreci başlatılır, uygun bulunmayanlar ise doğrudan reddedilerek yazarlarına ret gerekçeleri yazılı olarak açıklanır. Gerekli görüldüğü her aşamada yazıda istenen değişiklikler yazarlara Editörlerce bildirilir. Hakem değerlendirmeleri sonucunda yayımlanmaya uygun bulunan makalelerin karar süreci Editörler aracılığıyla başlatılır, Yayın Kurulu tarafından sonuçlandırılır. Bir makale hakemler tarafından değerlendirilip önerilen düzenlemeler yapılmak üzere yazar(lar)a gönderildikten sonra minör revizyon için 1 ay, majör revizyon için 3 ay süre tanınır. Revizyonu yapmayı kabul etmesine rağmen bu süreler sonunda yazar(lar)dan yanıt gelmemesi hâlinde, uyarıda bulunmaksızın yazı iade edilir ve tekrar değerlendirmeye alınmaz.

Makalenin Sorumluluğu: Yazar(lar) yayımlanmış olan makalelerinde bulunan bilgilerin tüm sorumluluğunu üstlenir(ler). Dergi bu makalelerin sorumluluğunu üstlenmez.

Yayın Hakkı: Dergi'de yayımlanmış bir makalenin tamamı veya bir kısmı, makaleye ait tablolar veya şekiller Dergi Editörleri ile Yayın Kurulu'nun bilgisi ve yazılı izni olmadan başka bir dergide yayımlanamaz.

Gerekli Bilgiler: Dergi Editörleri ya da Yayın Kurulu, ön değerlendirme sürecinde gerek duyduklarında incelemek için makalenin dayandırıldığı verileri yazar(lar)dan isteyebilirler. Bu nedenle yazar(lar)a kolay ulaşımı sağlayacak adresin ve diğer iletişim araçlarının başlık sayfasında yer alması önemlidir.

Ücretler: Makale gönderme, makale işlemleri ve yayın için herhangi bir ücret alınmamaktadır.

Information to Authors

Authors should carefully follow these instructions to upload articles into the system, to undergo blind peer review, and to prevent delays in the publication process.

A. GENERAL INFORMATION

In the Journal of Planning, the official publication of the UCTEA Chamber of City Planners of Turkey, original research articles, review articles, opinions, book reviews, and current discussions and evaluations related to the profession are published from various fields such as urban and regional planning, regional development, rural area planning, environment and ecology, urban design, urban conservation, urban renewal and transformation, urban sociology, urban economics, local administrations, urban transport planning, landscape planning, disaster management, and migration. The Journal, providing open and free access, aims to disseminate academic research and local implementation examples from the fields of urban and regional planning and related areas, as well as urban and regional policies and planning tools to colleagues and readers.

In the Journal of Planning, published online three volumes per year, each article undergoes a scientific and impartial evaluation process. Following the pre-examination by the Journal Secretariat and the pre-evaluation by the Editorial Board, the Editors invite experts in their fields for peer review. The Editors have the final decision-making authority for all articles. Articles accepted for publication in the Journal are published in the order of acceptance dates. Only one article of the same author(s) is included in an issue, even if they coincide in the order.

The Editorial Board of the Journal and Kare Publishing have shaped their publication policies and editorial processes according to the rules of the Council of Science Editors (CSE), the Committee on Publication Ethics (COPE), and the European Association of Science Editors (EASE).

B. SUBMISSION OF ARTICLES

Before submitting the article, the corresponding author should ensure that all authors of the article obtain an Open Researcher and Contributor ID (ORCID) number. To obtain an ORCID number, please visit <https://orcid.org>

In studies requiring ethics committee decision, an ethics committee approval must be obtained. This should be indicated in the methodology section of the article in a manner that does not reveal the identity of the author(s). Ethics committee approval document or relevant legal documentation should be uploaded to the system as a separate file.

The Journal of Planning features articles in both Turkish and English languages. Article length varies as follows: 9000 words for research articles (including full text, tables, figures, footnotes, etc.; excluding title, abstract, keywords, and references); 5000 words for review articles; and 2500 words for opinion letters, book reviews, and other contributions. All submissions undergo initial evaluation by the Journal Secretariat, Editors and Editorial Board; thereafter, they are sent for review by referees. All submissions are subjected to anonymous evaluation and

revision, with author identities concealed. Author(s) may be requested to address inquiries regarding the paper or to rectify any deficiencies as needed. The articles chosen for publication in the Journal undergo a preparation process during which all information is meticulously reviewed for accuracy. At this stage, the manuscript thoroughly examined and finalized before being submitted to the author(s) for their last control and approval.

Submitting an article to the Journal implies that the work has not been published previously and that its publication in the Journal of Planning is approved by the author(s). Author(s), upon acceptance of publication, transfer(s) all rights pertaining to the article to the UCTEA Chamber of City Planners of Turkey; and also agree(s) not to publish the work in another language or else where without permission.* If the submitted manuscript has been previously presented at any conference, the conference name, date, and location where the conference was held should be indicated, and for articles derived from postgraduate thesis studies, the thesis title and the institution where it was prepared should be noted as a footnote on the first page during the online submission process and informed to the Editor(s) as a note. However, this information should not be included in the text file to avoid revealing the author(s)' identities.

Author(s) are responsible for obtaining permission to reproduce copyrighted material from other sources and must sign an agreement transferring copyright to the publisher. An author must obtain permission before using any figure, table, or text from another source. This applies to "derivative reproductions" as well, such as creating a new figure or table derived from a copyrighted source.

* Copyright transfer procedures are carried out by the publisher via email during the preparation stage of the article for publication, after the article has been approved by the Editorial Board and reviewers.

C. ARTICLE CATEGORIES

Research Article: The articles which represent original and distinctive research endeavors that arrive at conclusions through scientific reviews, observations, and research within the designated fields outlined in the article categories section. Articles written in English should consist of an English title, abstract, and keywords, as well as a Turkish title, abstract, and keywords, along with sections for introduction, theoretical framework, methodology, findings, discussion, conclusion, and references. The text, including tables, figures, footnotes, etc. –excluding the title, abstract, keywords, and references– should not exceed 9000 words. Both the English and Turkish abstracts should consist of a maximum of 250 words each.

Review Article: The original articles which are comprehensive literature reviews conducted by experienced authors who have intensive work on a specific subject or current developments within the designated fields outlined in the article categories section. These articles synthesize existing knowledge and conceptual formations based on a thorough literature review, providing a critical evaluation highlighting their strengths and weaknesses,

Information to Authors

addressing controversial or missing points in the literature, and identifying areas requiring further research. The titles and abstracts of these articles should be written in the format of research articles; the subsequent sections should consist of introduction, text, and references and should not exceed 5000 words.

Opinion: The original articles which evaluate current and important topics and/or the author(s)' own opinions and findings from their research within the designated fields outlined in the article categories section. These opinions should be written in the format of research articles, the subsequent sections should consist of introduction, text, and references and should not exceed 2500 words.

Book Review: The original articles which include comprehensive evaluation and discussion of books published in the scope of the Journal of Planning. These reviews should be written in the format of research articles, the subsequent sections should consist of introduction, text, and references and should not exceed 2500 words.

The essays other than those mentioned above (translations, competition presentations, research abstracts, Chamber's opinions, short evaluations, and discussions) are published after passing through the filter of the Editors and/or the Editorial Board.

D. PREPARATION OF ARTICLES

Article submissions to the Journal of Planning are accepted online. Article submission can be made by using the "Submit Article" tab on the website (www.planlamadergisi.org).

The submission should include a cover letter, application page, main text and references, tables and figures (if any), acknowledgment letter (if any), and ethics committee approval document (if required). The following documents should be uploaded to the online submission system:

1. Cover Letter
2. Submission Page
3. Main Text and References
4. Tables and Figures (if any - they will be uploaded as separate files)
5. Acknowledgment Letter (if any)
6. Ethics Committee Approval Document (if required)
7. Copyright Transfer Form

All sections of the article should be prepared in 11-point "Arial" font size and double-spaced; leaving a margin of 2.5 cm (1 inch) on all sides of the page. The main text along with tables and figures should be uploaded as separate files into the system. The main text should be in Word format, and line numbers should not be included within the text. Article pages should be sequentially numbered throughout the article.

I. Cover Letter

The cover letter should be uploaded as a separate document to the system. It should clearly state that the manuscript has been read and approved by all authors, that it represents an original

work, and that it has not been published or is under consideration for publication elsewhere. In addition, the manuscript title; authors' names, surnames, and affiliations; name and city of the institution where the study was conducted; full names of any supporting funding agencies or organizations, if applicable; and details regarding ethics approval, including the name of the ethics committee, date, and approval number, if the study required ethics approval, should be included on this page. The contact information of the corresponding author, including his/her full name, address, telephone number, mobile phone number, and email address, should also be provided in this letter.

2. Submission Page

The main text, references, tables, and figures (graphs and photographs should be included under the heading "figures") should not contain the author(s)'s name(s) and surname(s) or the initials of the name(s) and surname(s) of the author(s) and the name or abbreviation of the institution where the author(s) work in the content or in the file name. If the article is derived from a thesis, the name or abbreviation of the relevant study should not be included; if the article has been previously presented at a scientific event, the name or abbreviation of that event should not be included. This information should be uploaded as a separate document to the system.

3. Main Text and References

Main Text Document: The arrangement should be made according to the pages, including the full text and references. The article title, author(s)' name(s) and surname(s), abstract, and keywords will be requested in the online article submission system and should not be uploaded as a separate document into the system.

Citations and References: Sources in the articles should be written according to the latest APA style. Footnotes should not be used for referencing. In-text references should be made by opening parentheses at the appropriate place in the text, stating the author's surname, publication year, and page number. All sources used should be listed in the reference list in alphabetical order by authors' surnames and in chronological order for each author. Care should be taken to adhere to the writing rules differentiated by the APA style according to the type of work. More details and examples of APA style and grammar guidelines can be viewed at <https://apastyle.apa.org/style-grammar-guidelines>.

4. Tables and Figures (if any - they will be uploaded as separate files)

All tables should be uploaded as a Word document (.doc, .docx) and figures should be uploaded as separate documents in .jpg or .png format. Figures may include graphs, charts, maps, drawings, and photographs. In the separate documents to be uploaded, the numbers, titles, and sources of the tables and figures should be specified; this information should be placed above the tables and below the figures. The locations of the tables and figures within the main text should be indicated in a separate paragraph within the text (e.g., using the phrase "Fig-

Information to Authors

ure I will be placed here”). (Important Note: The positions of tables and figures may change during typesetting, so the specified locations are not absolute and will be placed in the most appropriate locations by the layout team).

5. Acknowledgement Letter (if present)

The acknowledgment letter should be uploaded as a separate document in the system.

6. Ethics Committee Approval Document (if required)

In studies requiring ethics committee decision, an ethics committee approval must be obtained, and the ethics committee approval document should be uploaded to the system as separate file.

7. Copyright Transfer Form

E. COPYRIGHT, ORIGINALITY, AND ETHICS

Copyright Notice: The copyright of all published materials is transferred to the Journal by the author(s). Without prior written permission from the publisher, no part of the publication may be used. All rights to the articles belong to the Journal after publication.

Open Access and Creative Commons Attribution:

Open Access: The Journal of Planning is an open-access journal, which means that readers can access all content free of charge. Readers can read, download, copy –providing citation, distribute, or use the full texts of the articles for other legal purposes without the permission of the publisher or author(s). This is in line with the Budapest Open Access Initiative’s (BOAI) definition of open access.

Creative Commons Attribution: Creative Commons Attribution - Non Commercial 4.0 (CC BY - NC 4.0) allows the distribution or copying of articles for non-commercial purposes, their use within a collaborative work, provided that the article is not modified and proper attribution is given.

Originality: Articles are checked by the publisher using the iThenticate program for unethical situations and plagiarism detection purposes. In cases where the similarity rate exceeds 20% in total, the article is exclusively reviewed for plagiarism. This review is also conducted in cases where there is a high density of citations based on the same source. Editors may also refer to peer review if deemed necessary in the plagiarism review process. The decision to reject the application due to plagiarism or to include it in the normal peer review process is at the discretion of the Editors.

Ethics: Obtaining written permission from the authors and publishers of any previously published material (text, tables, figures, etc.) is the responsibility of the author.

The Editorial Board will adhere to the principles outlined in the Committee on Publication Ethics (COPE) guidelines regarding allegations and/or suspicions of plagiarism, citation manipulation, and data fabrication concerning submissions to the Journal.

F. EVALUATION AND PUBLICATION PROCESS

Pre-evaluation: Pre-evaluation is applied to all article categories. Articles are initially examined by the Journal Secretariat for compliance with writing rules and similarity rates. Authors are informed of any necessary corrections and asked to resubmit accordingly. Subsequently, the articles are forwarded to the Editorial Board and subjected to blind evaluation based on pre-determined criteria. Articles deemed suitable for peer review are then sent for evaluation, while those deemed unsuitable are directly rejected, with reasons for rejection provided to the authors in writing. Any necessary changes requested throughout the process are communicated to the authors by the Editors.

The decision process for articles deemed suitable for publication based on peer reviews is initiated by the Editors and concluded by the Editorial Board. After a manuscript is reviewed by the reviewers and sent to the author(s) for suggested revisions, a period of 1 month is given for minor revisions and 3 months for major revisions. If there is no response from the author(s) within these periods despite their acceptance of the revisions, the manuscript will be returned without further notice and will not be considered for reevaluation.

Responsibility for the Article: The author(s) assume(s) full responsibility for the information contained in the published articles. The Journal does not assume responsibility for these.

Publishing Rights: The entire or partial content of an article published in the Journal, including any accompanying tables or figures, cannot be published in another journal without the knowledge and written permission of the Journal Editors and the Editorial Board.

Required Information: Journal Editors or the Editorial Board may request from the authors the data on which the article is based for examination during the preliminary evaluation process. Therefore, it is important for the address and other contact information facilitating easy access to the authors to be included on the title page.

Fees: There are no charges for article submission, processing, and publication.

İçindekiler / Content

Editörden	XI
-----------------	----

ARAŞTIRMALAR / ARTICLES

Büyüme Hegemonyasına Alternatif Olarak Küçülme: Kent, Mekan ve Planlama Perspektifinden Bir Değerlendirme <i>Degrowth as an Alternative to the Growth Hegemony: Discussions Based on City, Space and Planning</i> Gürbüz Atlar Ö, Dinçer İS	83
Mobbingin Gölgesinde Kentsel Dönüşüm: 'Biz Burada İnsanlığımızı Kaybettik' <i>Urban Renewal in the Shadow of Mobbing: 'We Lost Our Humanity Here'</i> Tuncer Tiryaki T, Dinçer İS	100
Haliç Tersaneleri: "Sınırlı Soylulaşma ve Sanayisizleşme" Mümkün mü? <i>Haliç Dockyards: Is "Limited Gentrification and De-industrialization" Possible?</i> Şen B, Sarıca HE	118
Inequalities in Residential Exposure to Noise in Mersin Metropolitan Area, Turkey <i>Mersin Metropolitan Alanında Konut Bölgelerinde Gürültüye Maruz Kalma Eşitsizlikleri, Türkiye</i> Yoloğlu AC, Halisdemir B	134
Evaluating Urban Image from Children's Perspective: The Case of Trabzon Ortahisar <i>Kent İmgesinin Çocukların Perspektifinden Değerlendirilmesi: Trabzon Ortahisar Örneği</i> Seyhan Ç, Bülbül Arıoğlu Ş	150
Detection and Analysis Approach of The Threshold Spaces: The Case of Sakarya/Adapazarı City Center <i>Eşik Mekânlarının Tespit ve Analizi Üzerine Bir Yaklaşım: Sakarya/Adapazarı Kent Merkezi Örneği</i> Çilli B, Özbayraktar M	166

DERLEMELER / REVIEWS

New Generation Waste Governance Framework for Local Governments: Kadıköy Case <i>Yerel Yönetimler için Yeni Nesil Atık Yönetişimi Çerçevesi: Kadıköy Örneği</i> Karademir M, Özbakır Acımert BA	185
Yenilikçi Kapasitenin Gelişiminde Ortak Çalışma Alanlarının Etkisi - Yazın İncelemesi <i>The Influence of Coworking Spaces on the Enhancement of Innovative Capacity - A Literature Review</i> Kozaman Aygün S	197
Geleneksel Kent Modellerinden Karmaşık Sistem Modellerine Geçiş <i>Transition from Traditional Urban Models to Complex System Models</i> Özdemir S, Şahin MR, Yetişkul E	207

KİTAP İNCELEMESİ / BOOK REVIEW

İdeal Kent Arayışında Mimari Ütopyalar <i>Architectural Utopias in Search of Ideal City</i> Tüncer E	218
--	-----