



PLANLAMA

TMMOB ŞEHİR PLANCILARI ODASI YAYINI



Cilt | Sayı
31 | 2

Dört Ayda Bir Yayınlanır
ISSN 1300-7319

PLANLAMA

Sahibi ve Sorumlu Yazı İşleri Müdürü - Owner and Chief Editor

TMMOB Şehir Plancıları Odası adına **Gencay SERTER**

Tarım ve Orman Bakanlığı, Doğa Koruma ve Milli Parklar Genel Müdürlüğü / 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

Yayın Sekreteryası - Editorial Secretariat

Oktay KARGÜL

TMMOB Şehir Plancıları Odası, İstanbul Şubesi

Bedel EMRE

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 ve EBSCO veri tabanlarında dizinlenmektedir.

Sahibi ve Yazı İşleri Müdürü: TMMOB Şehir Plancıları Odası adına Gencay SERTER

TMMOB Şehir Plancıları Odası İstanbul Şubesi

İletişim: planlama@planlamadergisi.org

Adres: Cihannüma Mah. Akdoğan Sok. Başar Apt. No:30 D:6-7 Beşiktaş/İSTANBUL

Tel: 0212 275 43 67

Faks: 0212 272 91 19

E-posta: planlama@planlamadergisi.org

İnternet adresi:

www.planlamadergisi.org

www.journalofplanning.org

www.jplanning.org



www.karepb.com

KARE YAYINCILIK tarafından tasarlanmıştır.

Basım tarihi: Temmuz, 2021

Yayın türü: Süreli yayın

Baskı adedi: 750

Matbaa: Aydan Yayıncılık San. ve Tic. A.Ş

Alınteri Bulvarı, 3364 Sokak No: 4, Ostim, Ankara

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; planlama, tasarım, kent sosyolojisi ve kentsel ve bölgesel çalışma alanlarından orijinal makaleleri, araştırma özetlerini, kitap incelemelerini ve meslek alanına ilişkin güncel tartışma, görüş ve derlemeleri yayımlanmaktadır. Açık ve ücretsiz erişim olanağı olan Dergi; şehir ve bölge planlama alanındaki uygulama örneklerinin yanı sıra politika uygulamalarını, uygulama araçlarını ve sosyolojik çalışmaları meslektaşlarına ve okurlarına ulaştırma çabasıdır.

Yılda üç kez yayımlanan Planlama Dergisi'nde her bir araştırma makalesi, tarafsız bir değerlendirme sürecine tabi tutulmakta olup; kendi alanlarında uzman hakemler tarafından incelenmektedir. Editörler, Dergi'nin Yayın Kurulu üyelerinden gelen makalelerin değerlendirme süreçlerini yönetmek için harici ve bağımsız hakemleri davet etmektedirler. Tüm yazılar için karar verme sürecindeki nihai otorite, Editörler'dir.

Planlama Dergisi Yayın Kurulu ve Kare Yayıncılık, editöryal ve yayın süreçlerini 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 Uluslararası Yazar Kimlik Numaralarından Open Researcher and Contributor ID (ORCID) kimlik numarası edinmeli ve bu numarayı sorumlu yazara iletmelidirler. İlgili ORCID numarası edinmek için <https://orcid.org> bağlantısını tıklayabilirsiniz.

Etik kurul kararı gerektiren sosyal çalışmalarda etik kurul onayı alınmış olmalı, bu husus yazar(lar)ın kimlik ifşasına yol açmayacak biçimde makalenin yöntem kısmında belirtilmeli ve başvuru formu ile 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 kaynakça hariç) 9000; derlemeler için 5000; görüş yazısı, kitap incelemesi ve diğer yazılar için ise 2500 kelimedir. Tüm yazılar önce Dergi Sekreteryası ve Editörler 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 yayımlanmasını kabul ettiğinde, 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, materyal, metot, bulgular, tartışma, sonuç ve kaynaklar bölümlerinden oluşmalı; metin, tablo, şekil, dipnot vd. dâhil -başlık, özet, anahtar kelimeler ve kaynakça hariç- 9000 kelimeyi 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 kelimedenden 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 düşünsel 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, orijinal araştırma makalesi formatında yazılmalı; bundan sonraki bölümleri giriş, metin ve kaynaklardan oluşmalı ve 5000 kelimeyi geçmemelidir.

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 yazıların başlık ve özet bölümleri, orijinal araştırma makalesi formatında yazılmalı; bundan sonraki bölümleri giriş, metin ve kaynaklardan oluşmalı ve 2500 kelimeyi geçmemelidir.

Yukarıda belirtilenler ve kitap inceleme kategorisi dışındaki (çeviri, yarışma sunumları, araştırma özetleri, Oda görüşü ile değerlendirme ve tartışma başlıklarında yer alan) yazılar, Editörler ve/veya Yayın Kurulu süzgecinden geçtikten sonra yayımlanırlar.

D. MAKALELERİN HAZIRLANMASI

Planlama Dergisi'ne makale başvuruları, çevrimiçi olarak kabul edilmektedir. Dergi'nin web sayfasında (www.planlamadergisi.org / www.journalofplanning.org / www.jplanning.org) yer alan "Çevrimiçi Makale Gönder" ya da "Journal Agent" sekmesi kullanılarak makale başvurusu yapılabilir.

Yazıda ana metin, referanslar, tablolar, şekiller, etik kurul onayı (gerekirse) yer almalıdır. Aşağıdaki belgeler çevrimiçi başvuru sistemine ayrıca yüklenmelidir:

1. Başvuru Mektubu
2. Başvuru Sayfası
3. Ana Metin ve Referanslar
4. Tablolar, Şekiller ve Fotoğraflar (varsa - ayrı dosyalar şeklinde yüklenecektir)
5. Teşekkür Yazısı (varsa)
6. Etik Kurul Onay Formu (gerekliyse)

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

I. 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 adı, soyadı ve unvanları; çalışmanın yapıldığı kurumun adı ve şehri; eğer varsa çalışmayı destekleyen fon ve kuruluşların açık adları; etik kurul izni gerektiren bir çalışma yapılmış ise izinle ilgili bilgiler (kurul adı, tarih ve sayı no) yer almalıdır. Bu sayfaya ayrıca "yazımsızdan sorumlu" yazarın isim, açık adres, telefon, mobil telefon ve e-posta bilgileri eklenmelidir.

2. Başvuru Sayfası

Makalenin ana metin, kaynakça, tablo, şekil, grafik ya da fotoğraf 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 üretildiyse 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 kaynakça şeklinde yapılmalıdır. Makale başlığı, yazar adı, özet ve anahtar kelimeler, çevrimiçi makale gönderme sisteminde istenecek olup; ayrı bir doküman olarak sisteme yüklenmelidir.

Kaynak Gösterme: Makalelerin kaynakları, uluslararası APA 6.0 Biçimlendirme ve Stil Kılavuzu'na 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 sırayla listelenmelidir. APA stiline büyük ve küçük harf kurallarına ve noktalama türlerine dikkatlice uyulmalıdır. APA stili hakkında daha fazla ayrıntı şuradan görülebilir: <http://www.apastyle.org>

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

Tüm tablolar word dosyası olarak (.doc, .docx), şekiller ise .jpg veya .png formatlarında ayrı birer doküman şeklinde gönderilmelidir. Şekil olarak nitelendirilebilecek görsellere grafikler, çizelgeler, haritalar, çizimler ve fotoğraflar da dahildir. Gönderilecek ayrı dokümanlarda, tabloların ve şekillerin numaraları, başlıkları ve varsa kaynakları belirtilmeli; bu bilgiler tablolarda 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.

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.

E. TELİF HAKKI, ÖZGÜNLÜK VE ETİK

Telif Hakkı Bildirimi: Yayımlanan 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, kullanıcıların 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 dağıtımına 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. Tüm makaleler öncelikle Dergi Sekreteryası tarafından Dergi'nin yazım kuralları açısından değerlendirilir ve Dergi'nin kapsamı dışında olan yazılar Dergi Sekreteryasına iade edilir. Uygun bulunan makaleler, değerlendirme amacıyla Yayın Kurulu'na ve hakemlere iletilir. Gerekli görüldüğünde yazıda istenen değişiklikler yazar(lar)a Editörlerce yazılı olarak bildirilir.

"Araştırma Makaleleri", hakem değerlendirmeleri sonucunda uygun bulunursa, Yayın Kurulu aracılığıyla karar süreci başlatılır. Bir makale hakemler tarafından değerlendirilip önerilen düzenlemeler yapılmak üzere yazara gönderildikten sonra 6 ay içerisinde yazardan yanıt gelmemesi halinde, uyarıda bulunmaksızın yazı iade edilir ve tekrar değerlendirmeye alınmaz.

Yazının Sorumluluğu: Yazar(lar) basılmış halde olan makalelerinde bulunan bilgilerin tüm sorumluluğunu üstlenir(ler). Dergi bu makalelerin sorumluluğunu üstlenmez.

Basım Hakkı: Dergi'de basılmış bir makalenin tamamı veya bir kısmı, makaleye ait resimler veya tablolar Planlama Dergisi Editörleri ile Planlama Dergisi Yayın Kurulu'nun bilgisi ve yazılı izni olmadan başka bir dergide basılamaz.

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.

Authors must follow these instructions carefully to avoid delays in submission, blind peer-review and publication processes.

A GENERAL INFORMATION

Journal of Planning which is the publication of UCTEA Chamber of Urban Planners, publishes original articles, research briefs, book reviews and current discussion, opinions and reviews on the field of urban and regional studies. The Journal, annually distributed free to the members of the Chamber, aims to reach colleagues and readers with case studies and tools in urban and regional planning fields as well as politics and sociology.

Each submission in the Journal, which is published three times a year, are blind-reviewed by external, independent expert peer reviewers in order to ensure an unbiased evaluation process. The Editors invite external and independent reviewers to manage the evaluation processes of manuscripts submitted by the Editorial Board members of the Journal. The Editors are the final authority in the decision-making process for all submissions.

The Editorial Board of the Journal of Planning and Kare Publishing adhere to the principles of the Council of Science Editors (CSE), the Committee on Publication Ethics (COPE), the European Association of Science Editors (EASE).

B. SUBMISSION OF MANUSCRIPTS

All authors' Open Researcher and Contributor ID (ORCID) numbers need to be submitted when creating an account for correspondence. To obtain an ORCID number, please visit: <https://orcid.org>

In social studies that required an ethics committee decision, ethics committee approval should be obtained and stated in a way that does not lead to the disclosure of the identity of the author(s), this issue should be clearly stated in the application letter and the ethics committee report or and equivalent official letter should be uploaded to the system as a separate file.

Manuscripts can be submitted both in English and Turkish. Preferred length for manuscripts (excluding title, abstract, keywords, references; including text, tables, figures, notes) is 9000 words for research articles, 5000 words for reviews, and 2500 words for book reviews and viewpoints. Each submission is reviewed by the Journal Secretary and the Editors initially and then sent to reviewers for evaluation. Evaluation and improvement process is carried out anonymously. If necessary, further information might be requested from the author(s). The manuscripts that are accepted, are processed with detailed control for accuracy and then the approval of the author(s) is asked before publication.

Submission of a manuscript implies that the work has not been published before and that its publication in Journal of Planning is approved by the author(s). The author(s) transfer(s) the copyright to UCTEA Chamber of Urban Planners after the approval, and the author(s) guarantee(s) that the manuscript will

not be published elsewhere in any other language without the consent of the Chamber*. If the manuscript was presented at a conference, this should be stated together with the meeting name, date and the place of the meeting. If the manuscript was generated as a part of a postgraduate thesis, this should be stated together with the thesis name and institution. For preventing identity disclosure, this statement should definitely not be indicated in the main text, but be noticed to the editor in the related section of manuscript submission system in order to be located as a footnote.

Author(s) is(are) responsible for obtaining permission to reproduce copyrighted material from other sources and is(are) required to sign an agreement for the transfer of copyright to the publisher. As an author, you are required to secure permission if you want to reproduce any figure, table, or extract text from any other source. This applies to direct reproduction as well as "derivative reproduction" (such as when you have created a new figure or table which is derived substantially from a copyrighted source).

* Copyright transfer process is fulfilled via e-mail -sent by the publisher- during the publication preparations, after your article is accepted.

C. CATEGORIES OF MANUSCRIPTS

Research Articles: These are the manuscripts that have an original and genuine conclusion based on a sufficient scientific study, observation and research. Articles in Turkish must have title, abstract and keywords in both Turkish and English in addition to Turkish introduction, material and method, findings, disputes, conclusion and references. There is a 9000 words limit for the research articles excluding title, abstract, keywords, references; including text, tables, figures, notes. Articles in English must have title, abstract and keywords both in English and in Turkish, and also have to be written according to the manuscript preparation guide for the Turkish articles. The limit for the abstracts in all languages is maximum 250 words.

Review Articles: These are the manuscripts based on a comprehensive literature review or current developments drawn up by experienced writers with extensive studies or scientific researches in a particular field specified in the article categories. It is expected in these original articles that the existing knowledge accumulation and intellectual formations are synthesized, with a critical evaluation emphasizing their strengths and weaknesses, and the controversial or incomplete points in the literature are mentioned. The title and abstract section of these manuscripts should be written in the original research article format, the following sections should be arranged as introduction, main text, and references and should not exceed 5000 words.

Viewpoint Articles: These are the manuscripts written on the fields specified in the article categories that also reflect and evaluate the opinion and/or research results of the author(s)

over an important contemporary issue. The manuscript's title and abstract sections should be in the same format as research articles and continue with introduction, main text and references, and not exceed the limit of 2500 words.

The manuscripts apart from the above mentioned categories and book reviews (translations, presentation of competitions, research reviews, chamber viewpoints, and considerations and discussions) are accepted and published in accordance with the evaluation of the Editors and/or the Editorial Board.

D. PREPARATION OF MANUSCRIPTS

Submissions are only accepted online through the "Online Manuscript Submission" or "Journal Agent" tab on the web site of the Journal (www.planlamadergisi.org / www.journalofplanning.org / www.jplanning.org).

The manuscript must include main text, references, tables, figures, ethics committee approval (if necessary). The following documents must be uploaded to online submission system separately:

1. Application Letter
2. Title Page
3. Main Text & References
4. Tables, Figures & Photos (if any - upload separately)
5. Acknowledgement (if any)
6. Ethics Committee Approval Form (if necessary)

Articles should have double-line spacing, leaving margin 2,5 cm (1 inch) on all sides. The font size is 11 points in Arial style. The main text, figures and tables should be uploaded as separate files, main text should be in Word format without adding line numbering. All pages of the main text should be numbered consecutively.

1. Application Letter

Application letter must be uploaded as a separate document. It must contain a brief statement that the article has been read and approved by all authors, that it has not been submitted to, or is not under consideration for publication in another journal. In addition, article title, author(s) name(s), surname(s) and titles, institutions and places, research ethics committee's approval including committee name, date and issue (if the content of the research necessitates), if available supporting institution(s) and fund name should be stated. Besides, it must contain the name, full address, telephone number, mobile phone number and e-mail address of the corresponding author.

2. Title Page

Name(s) and surname(s) or initial of name(s) and surname(s) of author(s), name of organization(s) of author(s) work(s) or the shortening of the organization(s) should not be mentioned in main text, references, tables and figures or in the filenames of these documents. If the manuscript is generated as a part of a postgraduate thesis, full title or the shortening

of the thesis should not be written in main text and related documents or in the filenames. If the manuscript has been presented at a meeting, the name or the shortening of the meeting should not be mentioned in main text and related documents or in the filenames.

This information should be uploaded to the system as a separate document.

3. Main Text and References

Main Text: Main text should be arranged as full text and references. Title, abstract, keywords and author name(s) will be requested in the online manuscript application system and shall not be uploaded as separate documents.

References: The articles' reference must be written according to the international APA 6.0 Formatting and Style Guide. References in the manuscript must give the surname of the author and the year of publication in brackets. The references must be listed in alphabetical order of authors' names and in chronological order for each author. The upper- and lower-case rules and punctuation types of APA style must be carefully followed. Further details about APA referencing style can be seen from <http://www.apastyle.org>.

4. Tables, Figures & Photos (if any - upload separately)

All tables should be uploaded in a separate Word document (.doc, .docx) and figures should be uploaded as separate files in .jpg, .png format. Graphics, diagrams, maps, drawings and photographs are considered as figures. All figures and tables should be numbered in the relevant order as in the main text. The desired position of figures and tables should be indicated in the text (eg: "Figure 1 will be placed here").

5. Acknowledgement (if any)

Acknowledgement should be uploaded as a separate document.

6. Ethics Committee Approval Form (if necessary)

In social studies that required an ethics committee decision, ethics committee approval should be obtained and uploaded to the system as a separate file.

E. COPYRIGHT, ORIGINALITY AND ETHICS

Copyright Notice: All published material will become the sole property and will be copyrighted by the Journal. No part of the publication may be used without prior written permission of the publisher. Articles and illustrations become the property of the Journal after publication.

Open Access and Commons User Licenses:

Open Access: The Journal of Planning is an open access journal which means that all content is freely available without charge to the user or his/her institution. Users are allowed to read, download, copy, distribute, print, search, or link to the full texts of the articles, or use them for any other lawful purpose, without asking prior permission from the publisher or the author(s). This is in accordance with the BOAI definition of open access.

Commons User Licenses: This work is licensed under a Creative Commons Attribution-NonCommercial 4.0 International License (CC BY - NC 4.0).

Originality: The manuscripts are scanned by the Publisher's Office using the iThenticate program for determination of plagiarism and unethical situations. In cases where the similarity rate exceeds 20% in total, the article is exclusively examined for the possibility of plagiarism. This review is also run if quotations based on the same resource are intense. The Editors may also refer to the opinion of the referee if necessary in the plagiarism review. It is up to the Editors to reject the submission in terms of plagiarism or to take it to the regular referee evaluation process.

Ethics: It is the author's responsibility to obtain written permission from authors and publishers of any previously published material; text, tables, figures, etc.

In the event of alleged or suspected research misconduct, e.g., plagiarism, citation manipulation, and data falsification/fabrication, the Editorial Board will follow and act in accordance with Committee on Publication Ethics (COPE) guidelines. Each individual listed as an author should fulfill the authorship criteria recommended by the European Association of Science Editors.

F. EVALUATION AND PUBLISHING PROCESS

Pre-evaluation: Pre-evaluation is mandatory for all manuscripts. All manuscripts are reviewed by the Journal Sekretariat in accordance with the format of the Journal and manuscripts

which are outside of the scope of the Journal are returned to the author(s). Appropriate manuscripts are sent to the Editorial Board and the reviewers to be reviewed in terms of scientific concept. Manuscripts that are subject to editing are sent to the author(s) for revision in written.

"Research Articles" that are found appropriate are sent to the referees for review by the Editorial Board. After a manuscript is evaluated by reviewer(s) and sent to author(s) for revising, the revision period limit is 6 months. If author(s) do(es)n't re-submit within this period, the manuscript will be returned to author(s) without notification and will not be included in evaluation process again.

Liability of the Article: The author(s) has(have) the complete liability of the content of the printed manuscript. The Journal of Planning has no responsibility over the information given within the text.

Right to Publish: Manuscripts can neither fully nor partly be published in any other journal without the written permission of the Editors and the Editorial Board of The Journal of Planning.

Further Information: The Editors or the Editorial Board have the right to ask to make further research on the fact that the manuscript is based on. Therefore, communication information (address and other) of the author(s) must be given in the title page.

Fees: Article submission, article processing or publication are free of charge.

PLANLAMA

İçindekiler / Content

Editörden	xi
DERLEME / REVIEW	
A Review of the Environmental Sustainability History of the World and Turkey <i>Çevresel Sürdürülebilirliğin Dünya ve Türkiye'deki Tarihine Dair Bir İnceleme</i> Akbulut A, Özçevik Ö	141
Endüstriyel-Kültürel Mirasın Değerlendirilmesi: Almanya Zollverein Maden Ocağı Kompleksi Örneği <i>Evaluation of Industrial-Cultural Heritage: The Case of Zollverein Mine Complex in Germany</i> Şekerci Y, Akiner İ	151
Millet Bahçelerinin Çeşitli Boyutları: Jane Jacobs Bu Projeye Ne Derdi? <i>Various aspects of public gardens: What would Jane Jacobs say for this project?</i> Kırmızı M.....	164
ARAŞTIRMALAR / ARTICLES	
Türkiye Kentlerinin Sürdürülebilir Yaşam Kalitesi Temel Bileşenlerinde Dağılımı ve Kümelenmesi <i>Distribution and Clustering of Turkish Cities on the Principle Components of Sustainable Quality of Life</i> Taylan Susan A.....	170
Konya Kentsel Alanının Büyümesinde Kentsel Saçaklanma ve Nedenleri <i>Urban Sprawl and its Reasons in the Growth Process of Konya Urban Area</i> Öncel H, Meşhur MÇ.....	191
Kentsel Dönüşümün Modern Bir Konut Alanı Üzerindeki Etkileri: Talimhane, İstanbul Örneği <i>Effects of Urban Transformation on a Modern Housing Area: Talimhane, Istanbul Example</i> Durusoy Özmen E, Omay Polat E.....	208
Analyzing the Impacts of Slow City Branding on Urban Space: The Case of Sığacık <i>Sakin Şehir Markalaşmasının Kentsel Mekâna Etkilerinin İncelenmesi: Sığacık Örneği</i> Aygün A, Hazar Kalonya D, Gülhan G.....	232
Piyasa Koşullarında Kentsel Sit Kararının Taşınmaz Değeri Üzerindeki Etkileri: Talas (Kayseri) Örneği <i>The Effects of Conservation Registration Status on Real Estate Market Values on Talas (Kayseri) Case</i> Yücel C, Sakal S	261
KBAM 2020 Dosyası	
EDİTÖRYAL / EDITORIAL	
Planlamanın Yeşil Gündemi: İklim Değişikliği, Temiz Enerji, Çevreye Saygılı Bir Gelecek Eraydın A, Koroğlu T.....	280
Mekânsal Planlamada Deprem Riski ve İklim Krizini Birlikte Ele Almak <i>Addressing Earthquake Risk and Climate Crisis together in Spatial Planning</i> Peker E, Orhan E.....	288
İklim Değişikliğine Uyumda Mekânsal Planlama ve Akıllı Yönetişim Çerçevesinde Türkiye <i>Spatial Planning in the Climate Change Adaptation and Turkey in the Framework of Smart Governance</i> Kazancı G, Tezer A.....	302
İklim Değişikliği Odaklı Politika Üretim ve Planlama Süreçlerinde Bilim-Politika Arayüzlerinin Yeri: İstanbul ve İzmir Kalkınma Ajansları <i>The Science-Policy Interfaces in Climate Change-Related Policymaking and Planning Processes: Istanbul and Izmir Development Agencies</i> Eroğlu M, Ögüt Erbil A.....	321
Rüzgârdan Enerji Üretimimin Sosyo-Mekânsal Duyarlılık Alanları: İzmir Örneği <i>Socio-spatial Sensitivity Areas in Wind Energy Transition: The Case of İzmir</i> Demir B, Ataöv A.....	337