



## ODTÜ MİMARLIK FAKÜLTESİ DERGİSİ (ODTÜ MFD) YAZI KILAVUZU

### 1. YAZI SUNMA BİÇİMİ

Yazıların uzunluğuna ilişkin olarak üst sınırlama vardır: 8000 sözcüğün üstündeki yazılar kabul edilmez. Sözcük sayısı hesaplanırken yazının tüm bölümleri dikkate alınmalı ve toplam sözcük sayısı, Anahtar Sözcükler'den hemen sonra yazılmalıdır.

Yazarlar, Yazı Kılavuzu'nda belirtilen kurallara uymak zorundadır. Bu kurallara açık aykırılık teşkil eden başvurular, hakem incelemesine gönderilmeden başvuru sahiplerine geri yollanır.

ODTÜ MFD'de yayınlanmak üzere sunulacak yazılar, aşağıdaki bölümlerden oluşmalı ve elektronik sistem üzerinden yayın yönetmenlerine iletilmelidir. Elektronik sistem üzerinden yapılmayan başvurular dikkate alınmaz.

1. YAZARA AİT KİMLİK VE ÖZGEÇMİŞ BİLGİLERİ
2. YAZININ BAŞLIĞI, ÖZET VE ANAHTAR SÖZCÜKLER
3. ANA METİN
4. GÖNDERMELER (SONNOTLAR)
5. KAYNAKLAR
6. GÖRSEL BELGE ALT YAZILARI
7. SİMGELER, KISALTMALAR
8. HAKEM ÖNERİLERİ
9. GÖRSEL BELGELER

Yazarın/yazarların adı/adları, bağlı olduğu oldukları kurum ile yaşadığı/yaşadıkları şehir ve ülke bilgileri ile özgeçmiş(ler)ini içeren kimlik sayfası ayrı bir "MSword" dosyası olarak sunulmalıdır.

Yukarıdaki listede, 2-7 arasındaki maddelerde belirtilen bölümler ise verilen sıralamayla ayrı bir "MSword" dosyası olarak hazırlanmalıdır. Bu dosyada, yazar(lar)ın kimliklerini açık edecek herhangi bir ifade kesinlikle yer almamalıdır.

Sekizinci madde olan hakem önerileri de ayrı bir "word" dosyası olarak hazırlanmalıdır.

Son madde olan görsel belgeler ise her biri ayrı "tiff" ya da "jpeg" dosyaları olarak numaralandırılmış şekilde hazırlanmalı ve elektronik sistem üzerinden sunulmalıdır.

#### 1.1 Yazar Özgeçmişi

İngilizce olarak verilmesi gereken yazar özgeçmişleri 50 sözcüğü aşmamalıdır. Çok yazarlı makalelerde, her yazar için yazar özgeçmiş ayrı ayrı hazırlanmalıdır. Bu özgeçmişin sonuna da yazar(lar)ın e-posta adres(ler)i eklenmelidir.

Yazar(lar)ın özgeçmiş(ler)i, yazar(lar)a ait diğer kimlik bilgileri ile birlikte kimlik sayfasına eklenerek ayrı bir "word" dosyası olarak sisteme yüklenmelidir.

Kimlik bilgilerinin aşağıdaki örneğe uygun olarak hazırlanmalıdır.

**MERT EDİŞ ŞENER**; B.Arch, M.Sc., Ph.D.

Received his B.Arch and M.Sc. in Industrial design from Middle East Technical University, Faculty of Architecture (1987-1990). Earned his Ph.D. degree in architecture from the Design Informatics Chair of Delft University of Technology (1996). Currently works as an Assistant Professor at Kadir Has University. Major research interests include computational design, information and knowledge modelling and user friendly product design. [mediz.sener@yahoo.com](mailto:mediz.sener@yahoo.com)

Department of Architecture, Faculty of Art and Design, Kadir Has University, İstanbul, TURKEY.

#### 1.2 Yazının Başlığı, Özet ve Anahtar Sözcükler

Yazıların başlıkları, mümkün olduğunca kısa ve yazının içeriğini yansıtan nitelikte olmalıdır.

İngilizce yazılara Türkçe, Türkçe yazılara İngilizce bir özet verilmelidir. Yazının başlığının özetle birlikte çevirisi yapılmalıdır. Yazının niteliğine göre bu özet 200-800 sözcük uzunluğunda olmalı, 1000 sözcüğü aşmaması için özen gösterilmelidir. Özet; yazının amacına, temel tespit ve sonuçlarına açıklık getirmeli ve mecbur kalınmadıkça kaynak gösterimi içermemelidir.

Ayrıca iki dilde de anahtar sözcükler belirtilmelidir. Anahtar sözcükler yazının alanı ve içeriği hakkında bilgilendirici nitelikte olmalı ve sayısı 5'i geçmemelidir.

Anahtar sözcüklerin ardından, yazının tüm bölümlerinde yer alan sözcüklerin toplam sayısı belirtilmelidir.

#### 1.3 Ana Metin

Tüm yazılı bölümler "A-4" boyutunda hazırlanmış bir "word" dosyasında, çift satır aralıklı "10 pt." olarak, "değişiklikleri izleme sonlandırılmış" olarak iletilmelidir. Herhangi bir özel biçimsel düzenleme yapılmamalıdır.

Paragraf aralarında iki satır boşluk bırakılmalı ve blok düzeni kullanılmalı, içeri girilmiş satır başı yapılmamalıdır. Metin belirli alt bölümlere ayrılmışsa, bu bölümler metnin sol kenarına konulan sayılarla belirtilir:

1. (bir sayı) : **BÖLÜM (kalın [bold] büyük harf)**
- 1.1 (iki sayı) : **Kesim (kalın [bold] başlık yazımı (ilk harfler büyük)**
- 1.1.1 (üç sayı) : Alt Başlık (olağan [regular] ilk harfler büyük)

Üçüncü düzey alt başlıktan daha ayrıntıya inilmez.

Bölüm başlıklarında ya da metin içinde alt çizgi, "çift" ya da 'tek tırnak', **kalın harf** ya da *italik* ile vurgu yapılmaz.

Tablolar "MSword" düzeni içinde oluşturulmuşsa metin içinde iletilebilir. Resimler gibi ayrı ayrı dosyalanmasına gerek yoktur. Ancak tablolar başka bir programda elde edilmiş ise, "pdf" ya da uygun çözünürlükte "jpeg" ya da "tiff" düzeninde ayrı dosyalar halinde iletilmesi gereklidir. Tablo başlıkları tabloların bulunduğu yerlerde metin içinde verilebilir. Gösterimi **Tablo 1.,2.,3...** şeklinde olmalıdır.

#### 1.3.1 Alıntılar

Metin içinde, kaynak göstermek koşuluyla bir tümceden kısa ya da uzun alıntı yapılabilir. Olabildiğince doğrudan alıntıdan kaçınılması önerilmekle birlikte, yapılması gereken durumlarda; alıntılar çift tırnak içine alınmalı ve soldan 1 cm. içerden başlatılıp, "9 pt." ve tek satır aralıklı olarak gösterilmelidir. Alıntı sonunda gönderme ya da kaynak açıklaması yapılır. Alıntılarda özgün metinde atlanan kesimler üç nokta ile belirtilir. Yazar, alıntılarının arasına kendi görüşünü ekliyorsa bunu köşeli ayrıç içine alarak belirtir.

ODTÜ MFD, dil kullanımı konusuna özen gösterir. Türkçe yazılarda, Türkçe karşılıkları olduğu halde, metin içinde yabancı dillerden aktarılmış sözcükler kullanılmamalıdır. MFD, yabancı dillerde üretilmiş kavram ve sözcüklere Türkçe'de karşılık üretilemesinin ülkemizdeki bilim insanlarının önemli bir sorumluluğu olduğu düşüncesinden hareket eder. Genel ilke olarak, yazının dili dışındaki bir dilde ifade edilen sözcükler, metin içinde italik olarak yazılmalıdır. Türkçe yazılarda, yabancı dilde sözcük ya da kavram kullanımının gerekli olduğu hallerde, bu sözcük ve kavramlara karşılık olarak düşünülen Türkçe sözcükler ayrıca içinde özgün sözcük ya da kavram yanında verilmelidir.

Yabancı dildeki sözcük ve kavramların metin içinde gösterimi dışında, italik harf yalnızca dergi ve kitap isimlerinde kullanılır.

Türkçe'deki yer ve yapı isimleri aynen korunur.

Matematiksel gösterimlerde denklem, dizgi ve simgeleme işaretlerini kolaylaştıracak seçenekler yönelmelidir.

Örneğin:

$$e^{\sqrt{\frac{-x^2+y^2}{a}}} \text{ yerine } \exp [(x^2+y^2)^{1/2}/a]$$

kullanmak, dizgiyi kolaylaştıracaktır. Denklemler, sağ yanda ayrıç içinde numaralanmalı ve metinle bağlantıları bu numaralarla sağlanmalıdır. Yazar, göndermeler kullanarak konunun matematiksel açılımını metin dışına aktarmak yolunu seçebilir. Yaygın olmayan simgelerin ve isimlerin yazıda ilk geçtiği yerde altı çizilerek tanımları verilmelidir.

### 1.3.2 Metin İçinde Kaynak Gösterme

#### A. Metin içinde açık kaynak gösterme

Olağan örnek:

ABD yapım kesiminde Riggleman (1933), 1875-1932 arasında üç ana dönem bulmuştur. Newman (1935) ve Derksen'e (1940) göre de Amerika'da 15-22 yıl arasında değişen uzun dönemli genel yapım ve konut yapımı dalgalanmaları izlenmektedir.

İki yazarı bulunan kaynak örneği:

... Ogden ve Richards (1923) ...

İkiden fazla yazarı bulunan kaynaklarda; yalnızca ilk yazarın soyadı ile "ve diğerleri" kısaltması olan vd. kullanılır, örneğin:

... Ersoy vd. (2006) ...

Sayfa numarası ya da numaraları gösterme:

... Reisoğlu (1966, 17-19) ...

Aynı yazara ve aynı yıla ait birden fazla kaynak gösterme:

... Reisoğlu (1963a, 22-31; 1963b, 267) ...

#### B. Metin içinde kapalı kaynak gösterme

Olağan örnek:

Gelirlerdeki kısa dönemli değişmelerin istemi kolayca etkileyemeyeceği, yaygın bir kanıdır (Guttentag, 1961).

İki yazarı bulunan kaynak:

... (Ogden ve Richards, 1923).

İkiden fazla yazarı bulunan kaynak örneği:

... (Ersoy vd., 2006).

Sayfa numarası ya da numaraları gösterme:

... (Reisoğlu, 1966, 17-19, 38).

Aynı yazara ve yıla ait birden fazla kaynak gösterme:

... (Reisoğlu, 1963a, 22-31; 1963b, 267).

Birden fazla kaynak gösterme:

... (Newman, 1935, 18-23; Derksen, 1940, 124).

#### C. Çevrimiçi [online] kaynaklar

İnternet üzerinden temin edilen kaynaklarda, metin içinde yazar ya da kurum isminin ardından yayın yılı bilgisi verilerek atıf yapılır:

... (World Urbanization Prospects, 2008).

Atıf yapılan çevrimiçi eser Kaynaklar Bölümü'nde listelenirken, ilgili "URL"nin tamamı eksiksiz olarak verilmeli ve söz konusu kaynağa en son hangi tarihte erişildiği de belirtilmelidir. Bunun dışında, varsa sayet, yazar(lar)ın isim(ler)i, tarih, yayınlayan kuruluş, vb. diğer bilgiler de belirtilmelidir. Çevrimiçi kaynaklar, diğer kaynaklar ile birlikte kaynaklar listesinin içinde, alfabetik sıralamanın gerektirdiği yerde verilmelidir.

#### 1.4 Göndermeler (Sonnotlar)

Göndermeler, metin içinde sürdürülen tartışma ve düşünce akışına bir yan tartışma yolu açmak, ek bilgi sunmak ya da bazı durumlarda doğrudan kaynak belirtmek amacıyla kullanılır.

Göndermeler, metin içinde ilgili olduğu tümcenin son sözcüğüne sayı ile (1)(2)(3) şeklinde eklenir.

Göndermelerin kendileri kesinlikle ilgili oldukları metin sayfasının altında ya da yanında yer almaz. Sayfa altında değil metin sonunda, metinde belirtilen sıralamaya uygun şekilde metin dosyasında yer alır. Metin sonunda göndermeler listelenirken 1.,2.,3. şeklinde numaralandırılmalıdır.

Göndermelerde başvuru kaynakların gösterilme biçimi de metin içinde yer alanlar ile aynı olmak zorundadır ve kaynakçaya eklenmelidir.

Göndermeler, zorunlu hallerde kullanılmalıdır. Yazarlar, kullanacakları gönderme sayısını en azda tutmaya özen göstermelidir. Yazıdaki tartışmaya esaslı bir katkısı olmayan yan tartışmalar yapmak için göndermelere başvurulmamalıdır. Yayın derleyenleri, gerekli gördükleri hallerde yazarlardan gönderme sayısını azaltmalarını isteyebilirler.

#### 1.5 Kaynaklar

Kaynaklar yazar soyadına göre alfabetik düzende verilir. Kitap, makale, söyleşi gibi ayrımlar yapılmaz.

A. Kitapların kaynak olarak gösterimi:

a. Olağan durum (tek yazar)  
ALLPORT, G.W. (1973) *Pattern and Growth*

*in Personality*, Holt, Reinhardt and Winston, New York.

b. İki yazar

OGDEN, C.K., RICHARDS, I.A. (1923) *The Meaning of Meaning*, Harcourt Brace, New York.

c. İkiden fazla yazar

PRASAD, N., RANGHIERI, F., SHAH, F., TROHANIS, Z., KESSLER, E., SINHA, R. (2009) *Climate Resilient Cities: A Primer on Reducing Vulnerabilities to Disasters*, World Bank, Washington DC.

d. Yazar adı bulunmayan kitap

*The Lottery* (1923) J. Watts, London.

e. Çeviri kitap

BILLINGTON, D.P. (1965) *Concrete Shell Structures, Betonarme Kabuk Yapılar*, çev. H. Kabataş ve M. Pultar (1975) İTÜ Mimarlık Fakültesi Yayınları, İstanbul.

f. Derleme kitap

YAVUZ, A., UĞUREL, Ü.N., der. (1984) *Tarih İçinde Ankara*, Seminer Bildirileri (28-30 Eylül 1981) Mimarlık Fakültesi, ODTÜ, Ankara.

g. Bir kurum tarafından yazılmış ve

yayınlanmış kitap

DİE (1972) 1970 *Bınalar Sayımı*, yayın no: 647, Devlet İstatistik Enstitüsü Matbaası, Ankara.

h. Derlenmiş bir kitap içinde yer alan

makale

YAVUZ Y. (1984) 1923-1928 Ankara'sında Konut Sorunu ve Konut Gelişmesi, *Tarih İçinde Ankara*, Seminer Bildirileri (28-30 Eylül 1981) der. A. Yavuz, Ü.N. Uğurel, Mimarlık Fakültesi, ODTÜ, Ankara; 235-56.

BRONTON, P. (1969) *Behavior, Body Mechanics and Discomfort, Sitting Posture*, ed. E. Grandjean, Taylor and Francis, London; 315-32.

i. Raporlar

STONE, P.T., THOMPSON, G.S. (1970) *Seating for Motor Vehicles*, report no: MVR-3, Loughborough College of Technology, Loughborough.

j. Tezler

FRIEDMAN, S.M. (1969) *Relationship Between Cognitive Complexity, Interpersonal Dimensions and Spatial Preferences and Properties*, yayınlanmamış Doktora Tezi, University of California, Berkeley.

BEKTÖRE, İ.S. (1986) *Formation of Apartment Blocks in Squatter Areas as a Distinct Aspect of Unauthorised Urban Housing Stock*, yayınlanmamış Yüksek Lisans Tezi, Şehir ve Bölge Planlama Bölümü, ODTÜ, Ankara.

B. Süreli yayınların kaynak olarak gösterimi:

a. Dergi cilt ve sayı bilgisi olan kaynaklar  
KAVAS, K.R. (2012) *A Critical Review of the Roman Atrium House: Reading the*

Material Evidence on 'Atrium', *ODTÜ Mimarlık Fakültesi Dergisi* 29(2) 143-55.

b. Yalnızca dergi sayı bilgisi olan kaynaklar BARAKAT, H. (1969) A Process of Encounter between Utopia and Reality, *The British Journal of Sociology* (20) 1-10.

C. Çevrimiçi [online] Kaynakların Gösterimi:

World Urbanization Prospects (2008) *The 2011 Revision Population Database*. [http://esa.un.org/unup/] Erişim Tarihi (11.01.2013).

## 1.6 Görsel Belge Alt Yazıları

Görsel belge (resim, plan, harita, grafik, vb.) alt yazıları, ana metin içinde ve kaynaklardan sonra gelecek şekilde toplu olarak verilmelidir. Bu liste hazırlanırken, yazıda kullanılan tüm görsel belgelerin metin içinde verildikleri sıraya uygun olarak ve **Resim 1, 2, 3.**, gibi gösterilerek alt yazılarının verilmesine özen gösterilmelidir. Dergimizce, tablo dışındaki tüm görsel malzemeler Resim olarak adlandırılmakta ve makalede yer alış sırasına göre numaralandırılmaktadır. Resimlerin metin içindeki göndermeleri (**Resim 2**) şeklinde yapılmalı, eğer tümce içinde geçiyorsa yine **Resim 2** şeklinde **kalmı olarak [bold]** yazılmalıdır. Resimlerin metin içinde gönderme dizilişleri yapılırken birkaç yerde göndermenin tekrar etmesi gerekiyse, resmin numarası, resmin ilk görünmesinin istendiği yere yakın olarak verilmelidir.

Görsel belgelerin kaynakları, alt yazılarda Yazı Kılavuzu'nun ilgili bölümünde belirtilen kurallara göre verilir. Örneğin: **Resim 1.** 1943 Isparta İmar Planı (Isparta Valiliği, 1991)

## 1.7 Simgeler ve Kısaltmalar

Yazıda yapılan tüm özel kısaltmalar ile formüllerde kullanılan imgeler liste olarak düzenlenip, görsel belge alt yazılarında sonra gelecek şekilde yazıya eklenir. Yazıda *ibid.*, *op.cit.*, *loc.cit.*, gibi kısaltmalar kullanılmamalıdır.

"&" işareti yalnızca yayınevi ve özel kurum isimlerinde (varsa) kullanılır, metin içinde kullanılmamalıdır.

"Milattan önce" ve "milattan sonra" tanımlamalarının kısaltmaları olarak MÖ ve MS kullanılır. İngilizce yazılarda bu kısaltmalar, BCE ve CE olarak kullanılır.

Tümce başına gelen tüm rakamlar, yazı ile belirtilir. Örneğin, tümce başında yer alması gereken "20. Yüzyıl" ya da "XX. Yüzyıl" gibi ifadeler; açık olarak "Yirminci Yüzyıl" şeklinde yazılır.

## 1.8 Hakem Önerileri

Başvuru sahipleri, yazılarını akademik olarak değerlendirebileceklerini düşündükleri 2 (iki) uzmanı hakem olarak önermelidirler. Hakem önerilerini içeren

"word" dosyasında, önerilen hakemlerin iletişim bilgilerine de yer verilmelidir. Yayın derleyenleri, hakem atamalarını yaparken yazarların önerilerini dikkate almakla birlikte, bu önerilere bağlı kalmak zorunda değildirler.

## 1.9 Görsel Belgeler

ODTÜ MFD'de sunulan yazılarda aranan özgünlük görsel belgeler için de geçerlidir. Yazar(lar)dan çizim, çizge, eskiz, fotoğraf, harita vb. belgelerin asıllarını sunmaları istenir. Yayınlanmış görsel belgelerin sahiplerinden yazılı izin olmaksızın yayınlanabilmeleri için teknik konularda 10 yıllık, güzel sanat konularında 50 yıllık bir zaman aşımı gereklidir.

Uluslararası yayın hakkı anlaşmalarının ve ulusal telif hakkı ve basın yasalarının ODTÜ MFD'nde uygulandığını yazarlarca da bilinmesi gerekmektedir. ODTÜ MFD'nde yayınlanan her türlü özgün yazı, resim, çizge, vb'nin telif hakkı yazarındır ve yazarın izni olmadan başkası tarafından kullanılamaz. Başka bir kişi ya da kurum tarafından üretilmiş ise, bu belgeleri yayınlamak üzere yazarın ilgili kişi ya da kurumdan yazılı izin alması ve bu izni ODTÜ MFD'ne sunması esastır.

Resim, fotoğraf, plan, harita, çizim, grafik gibi görsel malzemeler, mümkünse "tiff" yoksa "jpeg" olarak ayrı dosyalar şeklinde teslim edilmelidir. Görsel malzemeleri içeren dosyaların isimlerinin, metindeki görsel belgelerin sıralanma numaralarına göre verilmesi gereklidir (Resim 1., Resim 2., Resim 3., vb.). Resimlerin yatay kenarı en az 10 cm ve çözünürlükleri "300 dpi" olmalı, bir başka deyişle kısa kenar en az 1200 "pixel" olmalı, ve resimler taranırken ya da çekilirken çözünürlüğe uygun olacak şekilde yapılmalıdır. Yeniden boyutlandırarak "pixel" sayısına müdahale edilmemelidir.

Farklı programlarda elde edilen grafik ve çizim gibi görsel malzemelerin sözü edilen çözünürlük ölçülerine uygun bir şekilde aktarılacak "tiff" veya baskı kalitesinde "pdf" dosyasına dönüştürülmesi gereklidir. Görsellerin tümünün tek bir "word" dosyası içinde teslim edilmesi kabul edilmemektedir. "Word" dosyası üzerinde çizim araçları kullanılarak oluşturulmuş grafikler varsa, bunların da "pdf" düzenine dönüştürülmesi beklenir.

Eğer çok sayıda resim ya da şeklin bir araya gelmesi sonucu bir tablo oluşturulmasını, ya da bir görselin birçok resimden oluşmasını gerektiren bir durum varsa, bunların içindeki resimlerin ayrı ayrı gönderilmesine gerek yoktur. Bu gibi durumlarda, söz konusu görsel malzemenin istenen şekilde birleştirilerek tek bir görsel olarak ("tiff" ya da "jpeg" düzeninde) iletilmesi mümkündür. Bu yapılabilecek, derginin sayfa boyutu gözetilerek, tam sayfa içinde en fazla 18 cm x 24 cm.lik alanda okunaklı olmasına dikkat edilmelidir. Bu tür biraraya

getirmelerde çözünürlük ölçütlerinin gözetilmesi beklenir.

Görseller hazırlanırken, özellikle çizim ve grafikler, renk kullanmadan gri tonda [gray scale] gerekli veriyi aktarmasının sağlanmasına çalışılmalıdır. Görsel malzemenin büyük bölümünün, olabildiğince siyah beyaz bir baskıda okunaklı olacak şekilde düzenlenip iletilmesine özen gösterilmelidir. Baskı maliyetleri dikkate alınarak, renkli görsellerin ancak zorunlu durumlarda kullanılması tercih edilmelidir.

Yazarlardan, kullanacakları görsel malzeme sayısını, ölçülü ve verimli biçimde tutmaları beklenir. Gerekli görülen durumlarda yazarlardan görsel malzeme sayısını azaltmaları istenebilir. Görsel malzemelerin nasıl hazırlanacağına ilişkin ayrıntılı bilgiler içeren kılavuza ODTÜ MFD sanal ağ sayfasından ulaşabilirsiniz.

## 2. KABUL SONRASI

ODTÜ Mimarlık Fakültesi Dergisi'nde yayınlanmak üzere kabul edilen yazıların yazarlarına e-posta yoluyla bilgilendirme yapılır. Bu aşamada sonra yazarlar ile iletişime geçilerek yazıların, hızlı ve sorunsuz bir biçimde yayına hazırlanması için yazarların yapması gereken konular bildirilir. Yazıların yayına hazırlanması aşamasında tespit edilen sorun ve eksikliklerin giderilmesinde birincil sorumluluk yazarlara aittir.

Dizgisi tamamlanan yazılar son gözden geçirme için yazarlara gönderilir. Yazarların en geç bir hafta içinde gözden geçirmelerini tamamlaması ve gözden geçirilmiş metni iletmeleri beklenir. Son gözden geçirme aşamasında, sadece biçimsel müdahalelere izin verilir. Bu aşamada, yazıların içeriğini ciddi biçimde etkileyecek değişikliklere izin verilmez. Bu tür değişikliklerde ısrar edilmesi halinde, Yazı Kurulu, yazının değişmiş halini tekrar hakem değerlendirilmesine gönderme yetkisine sahiptir.

## Yazışmalar İçin İletişim Bilgileri

Elektronik sisteme kayıt olan ve yazıların elektronik sistem üzerinden dergiye ulaştırılan yazarlar, yazılarının durumunu dergi websayfası [sanal ağ sayfası] üzerinden izleyebilirler. Yazarlar ayrıca, sanal ağ sayfası üzerinden e-posta yoluyla da dergi ile iletişime geçebilirler. Bunlar dışındaki konular için dergi iletişim bilgileri aşağıda verilmektedir.

ODTÜ Mimarlık Fakültesi Dergisi  
Mimarlık Fakültesi  
Orta Doğu Teknik Üniversitesi  
Dumlupınar Bulvarı No.1 06800, Ankara,  
TÜRKİYE

Tel: (90.312) 210 7038  
e-mail: jfa@arch.metu.edu.tr  
<http://metujfa.arch.metu.edu.tr/>  
<http://jfa.arch.metu.edu.tr>