

T.C.
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ
BİLİMSEL DERGİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – Bu Yönergenin amacı, Giresun Üniversitesi bünyesinde yayınlanmakta olan veya yayın hayatına yeni başlayacak olan bilimsel dergilerin, bilimsel ve etik ilkelere bağlı ortak bir yayın stratejisi kapsamında yayın kalitelerinin yükseltilmesi ve ulusal/uluslararası üst düzey indekslerce kabul görmelerini sağlamak amacıyla merkezi bir koordinasyon misyonunu üstlenen Giresun Üniversitesi Bilimsel Dergiler Koordinatörlüğü’nün amaçlarına, faaliyet alanlarına, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – Bu Yönerge, Giresun Üniversitesi bünyesinde yayınlanan bilimsel dergilerin faaliyetlerini desteklemek, ortak standartlar çerçevesinde yayın hayatlarını sürdürmelerini sağlamak, niteliklerini artırmak ve karşılaşılabilecekleri çeşitli bilimsel ve etik sorunların çözümüne katkı sağlamak amacıyla oluşturulan Giresun Üniversitesi Bilimsel Dergiler Koordinatörlüğü’nün amaçlarını, faaliyet alanlarını, yönetim organlarını, yönetim organlarının görevlerini ve çalışma şeklini içeren hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – Bu Yönerge, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Alan Editörü: Belirli bir alanda, yazarlar tarafından hazırlanan yazılı metinlerin kitap, dergi vb. her türlü akademik yayının düzenlenmesini ve yayına hazır hale getirilmesini sağlayan kişiyi,
 - b) Baş Editör: Giresun Üniversitesi bünyesinde yayınlanan her bir bilimsel dergiden birinci derecede sorumlu olan Editörü,
 - c) Bilimsel Dergi: Giresun Üniversitesi bünyesindeki fakülte, enstitü, yüksekokul, konservatuvar, meslek yüksekokulu ve merkezlerin bünyesinde yasal mevzuatlara uygun olarak periyodik yayın yapan süreli yayınları,
 - ç) Dergiler: Üniversite bünyesindeki faaliyet gösteren, bilimsel araştırma ve incelemeleri yansıtan süreli yayınlarını,
 - d) Editör Kurulu: Giresun Üniversitesi bünyesinde yayınlanan bilimsel dergilerin editörler kurulunu,
 - e) Koordinatör: Giresun Üniversitesi Bilimsel Dergiler Koordinatörünü,
 - f) Koordinatörlük: Giresun Üniversitesi Bilimsel Dergiler Koordinatörlüğünü,
 - g) Koordinatör Yardımcısı: Giresun Üniversitesi Bilimsel Dergiler Koordinatör Yardımcısını,
 - ğ) Rektör: Giresun Üniversitesi Rektörünü,
 - h) Rektörlük: Giresun Üniversitesi Rektörlüğünü,
 - ı) Senato: Giresun Üniversitesi Senatosunu,
 - i) Sorumlu Rektör Yardımcısı: Giresun Üniversitesi Bilimsel Dergiler Koordinatörlüğü’nün işleyişinden sorumlu olan Rektör Yardımcısını,
 - j) Üniversite: Giresun Üniversitesini,
- İfade eder.

Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.



İKİNCİ BÖLÜM

Organlar, Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Koordinatörlük Kurulu

MADDE 5 – (1) Koordinatörlük Kurulu, Koordinatörlüğün yönetim ve karar merkezi organıdır. Kurul, Koordinatör ve Giresun Üniversitesi Dergileri Baş Editörler arasından dört üye olmak üzere toplam beş üyeden oluşur.

(2) Koordinatörlük kurulunda yer alacak üyeler, Giresun Üniversitesi Dergileri baş editörleri arasından Koordinatörün önerisi üzerine Rektör tarafından belirlenir. Üyelerin belirlenmesinde farklı bilim dalları arasında denge gözetilir. Süresi biten üyeler tekrar görevlendirilebilir. Süresi dolmadan ayrılan, baş editörlük görevi sona eren, altı aydan fazla yurt dışında görevlendirilen veya altı aydan fazla başkaca bir sebeple görevi başında olmayan üyelerin yerine kalan süreyi tamamlamak üzere, baş editörler arasından Koordinatör önerisi ile Rektör tarafından yeni görevlendirme yapılır.

(3) Koordinatörlük Kurulu yılda en az bir defa toplanır. Toplantı nisabı, kurul üye tam sayısının salt çoğunluğudur. Kararlar, toplantıya katılan üyelerin oy çokluğuyla alınır.

Koordinatörlük Kurulunun görevleri

MADDE 6 – Koordinatörlük Kurulunun görevleri şunlardır:

(1) Koordinatörlüğün bilimsel, teknik ve idari faaliyetlerini planlamak, yönetim ve çalışmaları ile ilgili konularda kararlar almak, çalışma düzenini tespit etmek, Koordinatörlükte çalışacak personelin niteliklerini belirlemek, Koordinatörlükle ilgili plan ve çalışma programlarını görüşüp karara bağlamak,

(2) Koordinatörlüğe yapılan başvuruları değerlendirip görüş ve öneri belirtmek,

(3) Diğer kurumlarla/birimlerle yapılacak iş birliği esaslarını belirlemek,

(4) Üniversitenin mevcut imkânlarını değerlendirmek, uygulama ve araştırma alanları konusunda ayrıntılı kararlar almak,

(5) Koordinatörlük bünyesinde bulunan dergilerin yayın faaliyetinin ücretli olup olmayacağına karar vermek ve ücretli olmasına karar verilmesi durumunda ücretleri belirlemek,

(6) Koordinatörlük bünyesinde kurulacak olan alt birimleri ve birimlerde görevlendirilecek elemanlarla ilgili olarak Koordinatörün önerilerini incelemek, Koordinatöre öneri ve tavsiyelerde bulunmak, Koordinatörün gündeme getireceği her türlü konuyu karara bağlamak,

(7) Koordinatör tarafından Rektöre sunulacak olan yılsonu raporlarının hazırlanmasını sağlamak, bir sonraki yıla ait çalışma programını belirlemek ve Rektörlüğe iletmek.

Koordinatörlükten sorumlu Rektör Yardımcısının görevleri

MADDE 7 – (1) Rektör Yardımcısının koordinatörlükle ilgili görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Rektör Yardımcısı Koordinatörlüğün faaliyetlerini takip eder ve gerektiğinde toplantılara katılır.

b) Koordinatörlüğün rutin işleyişi ile ilgili yazışma, arşivleme konularında ihtiyaç duyulan personel desteği için gerekli görevlendirmelerin yapılmasını teklif eder.

c) Hukuki sorunlar, yabancı dil, elektronik yazılım ve diğer hususlarda ihtiyaç duyulan uygun niteliklere sahip Üniversite elemanlarını Koordinatörlüğe katkı sağlamak amacıyla görevlendirilmelerini teklif eder.

ç) Koordinatörlükten gelebilecek diğer taleplerde, Üniversite olanakları çerçevesinde gerekli desteği sağlar.

Koordinatör

MADDE 8 – (1) Koordinatör, Rektör tarafından Üniversitenin öğretim üyeleri arasından dört yıllıkına görevlendirilir. Görev süresi biten Koordinatör tekrar görevlendirilebilir.

Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.



(2) Koordinatör, Koordinatörlüğün amaçları doğrultusunda, çalışmaların düzenli bir şekilde yürütülmesinden ve Koordinatörlüğün tüm etkinliklerinin gözetim ve denetiminden Rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

(3) Koordinatör kısa süreli ayrılmalarda yardımcılarında birini vekil olarak bırakır. Koordinatörlüğe vekâlet altı aydan fazla süremez. Vekâletin altı aydan fazla sürmesi durumunda Koordinatörün görevi sona erer. Koordinatörün görevden alınması veya görev süresi dolmadan görevden ayrılması durumunda, Rektör tarafından kalan süreyi tamamlamak üzere yeni Koordinatör görevlendirilir.

(4) Koordinatör yıllık rutin toplanmaların dışında, gerekli gördüğü durumlarda, Koordinatörlük Kurulu üyeleri ve davet edeceği dergi yöneticileri ile yüz yüze/online toplantı yaparak gündemdeki konuları çözüme kavuşturur.

Koordinatörün görevleri

MADDE 9 – (1) Koordinatörün görevleri şunlardır:

- a) Koordinatörlüğü temsil etmek,
- b) Koordinatörlüğün amaçları doğrultusundaki çalışmalarının düzenli bir şekilde yürütülmesini, Koordinatörlüğün tüm etkinliklerinin gözetim ve denetimini ve bu konularda gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak,
- c) Koordinatörlüğün aldığı kararları ve çalışma programını uygulamak,
- ç) Koordinatörlük çalışmalarının gerektirdiği görevlendirmeleri yapmak,
- d) Uygulanan programlara ve faaliyetlere ilişkin koordinasyonu sağlamak,
- e) Koordinatörlüğün yıllık faaliyet raporunu ve bir sonraki yıla ait çalışma plan ve programını Rektörün onayına sunmak,
- f) Koordinatörlükte görev alacak akademik ve idari personelin görev tanımını belirlemek,
- g) Koordinatörlüğün ihtiyaçlarını gerekçeleriyle birlikte hazırlamak ve Rektörün olurlarına sunmak,
- ğ) Koordinatörlüğün kısa, orta ve uzun dönemli amaç ve politikaları ile bunlara dayalı eğitim, araştırma ve danışmanlık programlarının hazırlanmasını sağlamak,
- h) Koordinatörlüğün faaliyetleriyle ilişkili yurt içinde ve yurt dışında bulunan kurum ve kuruluşlarla temasa geçmek, iş birliği yapmak ve usule uygun diğer karşılıklı ilişkileri gerçekleştirmek,
- ı) Koordinatörlük bünyesinde yapılacak kurs ve benzeri eğitim faaliyetleri ile her türlü ürün ve hizmetlerin kapsamını ve ücretini belirlemek,
- i) Rektörlük Makamının verdiği diğer görevleri yerine getirmek.

Koordinatör Yardımcıları

MADDE 10 – (1) Koordinatörlüğün çalışmalarında yardımcı olmak üzere Koordinatör tarafından Giresun Üniversitesi öğretim elemanları arasından en fazla iki kişi, dört yıl için koordinatör yardımcısı olarak görevlendirilir. Koordinatörün görevi sona erdiğinde yardımcılarının da görevi sona erer.

(2) Koordinatör görevi başında bulunmadığı zamanlarda yardımcılarında birini vekil bırakır.

(3) Koordinatör Yardımcısı, Koordinatör ile iş birliği içinde Koordinatörlüğün etkinliklerini yürütür.

(4) Koordinatörün görevinin sona ermesiyle Koordinatör yardımcılarının da görevi sona erer.

Koordinatör Yardımcılarının görevleri

MADDE 11 – Koordinatör yardımcılarının görevleri şunlardır;

(1) Koordinatörlük bünyesinde kurulabilecek birim ve grupları ve bunlarda görevlendirilecek elemanlarla ilgili olarak Koordinatörün önerilerini incelemek,

(2) Koordinatöre öneri ve tavsiyelerde bulunmak,

Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmemektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.



(3) Başvuru yapılan indekslerin süreçlerini kontrol etmek ve Koordinatörlüğe önerilerde bulunmak,

(4) Koordinatörlük bünyesindeki bilimsel dergilerin yayın sürekliliğini kontrol etmek ve Koordinatöre rapor sunmak.

Koordinatörlük Birimleri

MADDE 12 – (1) Koordinatörlüğün amaçları doğrultusunda çalışmalar yapmak üzere gerekli görülen konularda Koordinatör tarafından ilgili birimler oluşturulur.

(2) Koordinatörlük Biriminin Başkanı ve iki üyesi, Koordinatörün önerisi ile, ilgili Rektör Yardımcısı tarafından iki yıllığına görevlendirilir.

(3) Koordinatörlük birimleri, yapılacak çalışmanın niteliğine göre, Üniversitenin öğretim elemanları, Koordinatörlük çalışanları ve/veya bu konuda uzman kişilerden oluşturulur.

(4) Koordinatörlük birimleri, gerçekleştirdikleri faaliyetlerle ilgili raporları Koordinatöre sunarlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Koordinatörlüğün Amaçları ve Faaliyet Alanları

Koordinatörlüğün amaçları

MADDE 13– (1) Koordinatörlüğün amaçları şunlardır:

a) Giresun Üniversitesi'nin ve birimlerinin tüm bilimsel dergi faaliyetlerini merkezî bir organizasyon çerçevesinde koordine etmek ve bilgi desteği sağlamak,

b) Giresun Üniversitesi'nin ve birimlerinin basılı ve/veya elektronik dergilerinin plânlanması, yayımlanması, bastırılması, dağıtımı ve satışına ilişkin usul ve esasları düzenlemek,

c) Yayın faaliyetlerinin ortak ihtiyaçları için altyapıyı oluşturmak, bilimsel dergi faaliyetlerinin kalitesini artırmak amacıyla ilgili birimleri kurmak,

ç) Bilimsel alanda akademik gelişmeye katkıda bulunmak, akademik yayınların kalitesini artırmak üzere araştırmalar ve uygulamalar yapmak, akademik kalitenin artırılmasında karşılaşılabilecek sorunlara çözüm yolları aramak,

d) Yurt dışındaki ve yurt içindeki kurum ve kuruluşlarla bilimsel dergiler alanında iş birliği yapmak,

e) Yayıncılık faaliyetlerindeki uluslararası standartların oluşmasına öncülük etmek ve uluslararası geçerliliği olan standardizasyon, sertifikasyon ve indeksleme çalışmaları yapmak,

f) Yayın hakları, telif, lisans anlaşmaları gibi konularda araştırma, bilgilendirme ve danışmanlık hizmeti sunmak,

g) Üniversitenin çeşitli birimleri ile iş birliği içinde, bilimsel dergi faaliyetleri ile ilgili yapılmış ulusal ve uluslararası çalışmaları incelemek,

ğ) Rektörlük Makamınca verilen bilimsel dergiler ile ilgili diğer görevleri yerine getirmek.

Koordinatörlüğün faaliyet alanları

MADDE 14 – (1) Koordinatörlüğün faaliyet alanları şunlardır:

a) Giresun Üniversitesi bünyesindeki bilimsel dergilerin değerlendirilmesi ve geliştirilmesi çalışmalarını yürütmek; dünyadaki gelişimini izlemek ve yeni geliştirilen bilimsel bilgilerden yararlanmak,

b) Benzer amaçlı ulusal ve uluslararası koordinatörlüklerle/merkezlerle iş birliği yapmak,

c) Faaliyet alanı kapsamına giren bütün konularda eğitimler düzenlemek,



ç) Üniversite bünyesinde yayınlanan dergilerin uyacakları usul ve esaslar çerçevesinde; ulusal ve uluslararası indekslerde taranma hedeflerini destekleyici etkinlikler düzenlemek,

d) Koordinatörlüğün çalışma alanı kapsamında Rektör tarafından belirlenen diğer faaliyetleri gerçekleştirmek veya Koordinatörlük amaçlarına uygun olarak verilen diğer görevleri yerine getirmek.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Bilimsel Dergilerle İlgili Esaslar

İmtiyaz Sahibi

MADDE 15- (1) Üniversite bünyesindeki birimler tarafından kurulan tüm dergilerin imtiyaz sahibi Giresun Üniversitesi Rektörüdür. Rektörlük adına dergilerin plânlanması, yayın kurallarına uygunluğunun sağlanması, yayımlanması süreçlerine dair usul ve esasları Bilimsel Dergiler Koordinatörlüğü yürütür.

(2) İmtiyaz sahibi, derginin künye/jenerik kısmında belirtilmelidir.

Baş Editör

MADDE 16 — (1) Baş Editör, makalenin dergiye ulaşmasından yayımlanmasına kadar bütün yayın ve hakemlik sürecini yöneten ve derginin kalitesinden ve performansından sorumlu olan kişidir. Baş Editör, İngilizce dilinde yayımlanan dergilerde “**Editor in Chief**” olarak adlandırılır.

(2) Baş Editör, ihtiyaç duyması hâlinde sayı editörleri görevlendirebilir.

(3) Baş Editör, Bilimsel Dergiler Koordinatörlüğünün ve ilgili birimin önerisi ile Rektör tarafından, derginin amaç, kapsam ve alanına uygun, en az doktor unvanına sahip, ilgili birimin öğretim elemanları arasından üç (3) yıl süreyle görevlendirilir. Gerekli görülmesi durumunda Rektör, Baş Editörü değiştirebilir. Görevi sona eren Baş Editör yeniden görevlendirilebilir.

Baş Editörün görevleri

MADDE 17 — (1) Baş Editörün görevleri şunlardır:

a) Dergide bilimsel niteliği yüksek makalelerin yayımlanması yönünde çalışmalar yapmak,

b) Dergilerin belirlenmiş aralıklara uygun şekilde yayımlanmasını sağlamak,

c) Makalelerin toplanması, ön değerlendirmelerin yapılması, hakemlere gönderilmesi, hakem raporlarının değerlendirilmesi, hakem önerileri doğrultusunda yapılacak düzeltmelerin izlenmesi, yazıların yayına uygun hâle getirilmesi gibi hizmetlerin yürütülmesini koordine etmek,

ç) Dergiye uygun hakem değerlendirme formları oluşturmak,

d) Gönderilen makalelerin biçim özelliklerinin dergi ölçütlerine uygunluğunu sağlamak,

e) Değerlendirme sürecinin gizlilik esasları çerçevesinde yürütülmesini sağlamak,

f) Dergilerin basımı ve yayım ile ilgili görevleri yerine getirmek.

g) Ulusal ve uluslararası alan ve atıf indeksleri ile iletişimi sürdürmek, ilgili birimlerden destek alarak derginin indekslerde yer almasını sağlamak için gerekli çalışmaları yürütmek,

ğ) Hakem raporlarının arşivlenmesini sağlamak,

h) Dergiye ait editör kurulu ve ihtiyaç duyulan diğer gerekli dergi kurullarını oluşturmak,

ı) Derginin bilimsel niteliğini artırmak ve düzenli yayın yapmak için gerekli alt birimleri (editör yardımcıları, alan editörleri, istatistik editörü, dil editörü) oluşturmak,

Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmemektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.



i) Derginin ilân edilen dergi yayım periyotlarına göre, dergiye ait bilgileri ulusal ve uluslararası alan ve atıf indeksleri ile veri tabanlarında dizinlenmek üzere ilgili yerlere zamanında iletmek,

j) Derginin kurullarının oluşturulmasında, ilgili birimlerin ve rollerin tanımlanmasında, yayın ve hakemlik süreçlerinde Bilimsel Dergiler Koordinatörlüğü ile iş birliği içerisinde çalışmak,

k) Makalelerin derginin yayın ilkelerine göre düzenlenmesini sağlamak,

l) Değerlendirme sürecinde makalelere gerekli olması halinde alan editörlüğü yapmak.

Dergi Editör Kurulu

MADDE 18 — (1) Dergi Editör Kurulu, editör ve derginin amaç ve kapsama alanına ilişkin çeşitli disiplinlerden ve alanında uzman temsilci üyelerden oluşur. Dergi Editör Kurulu, İngilizce dilinde yayımlanan dergilerde "Editorial Board" olarak adlandırılır.

(2) Dergi Editör Kurulu, derginin Baş Editörü tarafından, Bilimsel Dergiler Koordinatörlüğü ile iş birliği yapılarak oluşturulur.

Dergi Editör Kurulunun görevleri

MADDE 19 — (1) Dergi Editör Kurulunun görevleri şunlardır:

a) Hakemleri, ulusal ve uluslararası alanda isim yapmış, makale konusuyla ilgili bilim insanları arasından seçmek,

b) Dergiye gönderilen makalelerin derginin ilgi alanları kapsamında olup olmadığına karar vermek,

c) Hakem süreçleri tamamlanmış makalelerin kontrolü ve onaylanması sürecini yürütmek,

ç) Derginin yayın ve hakemlik süreçleri boyunca baş editöre destek olmak,

d) Derginin yayın sürecinde Bilimsel Dergiler Koordinatörlüğü ile iş birliği içerisinde çalışmak.

Hakemlik Süreci

MADDE 20 — (1) Hakemlik süreci aşağıdaki şekilde yürütülür:

a) Ön değerlendirme aşamasından geçen bir makale, çalışmanın niteliğine göre editörler veya alan editörleri tarafından belirlenecek alanında uzman en az 2 (iki) hakeme gönderilir. İhtiyaç duyulması hâlinde ikiden fazla hakeme gönderilebilir. Makalenin yayımlanabilmesi için olumlu hakem raporlarının çoğunlukta olması şartı aranır. Eşitlik ya da hakem görüşlerinde uyumsuzluk olması durumunda ilgili editörün görüş ve önerileri doğrultusunda yazı, ret veya kabul edilebileceği gibi başka hakem veya hakemlere de gönderilebilir.

b) Hakemlik süreci gizlilikle yürütülür.

c) Çalışmaların yayımlanmasına, alınan hakem görüşleri doğrultusunda ilgili editör karar verir.

ç) Hakemlik sürecinde bilimsel araştırma ve yayın etiği ilkelerine uygunluk sağlanır.

Baskı ve yayın esasları

MADDE 21 — (1) Baskı ve yayın esasları şunlardır:

a) Basılı ve elektronik yayınlar, ilân edilen dergi çıkış periyotlarına göre düzenli yayımlanır ve veri tabanlarında dizinlenmek üzere ilgili yerlere zamanında iletilir.

b) Dergiler yılda en az bir defa yayım yapar. Derginin künye/jenerik sayfasında derginin yayın türü ve sıklığı belirtilmek zorundadır.

c) Dergi yazım kuralları, derginin web sayfasında yayınlanır ve dergide yer alan tüm bilimsel yazılar o derginin yazım kurallarına uygun olmalıdır.

ç) Makaleler, dergi yayın ilkelerinde belirtilen bilimsel yazım ve atıf formatına uygun olmalıdır.

Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmemektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.



d) Yayınlar Latin alfabesiyle yazılmamış ise en azından bibliyografik künyesiyle (makale başlığı, anahtar kelimeler) beraber öz, özet, genişletilmiş özet, İngilizce özet ve İngilizce genişletilmiş özetlerden uygun görülenleri Türkçe ve / veya İngilizce verilir, ayrıca bu tür yazılarda Latin alfabesiyle yazılmış kaynakça da bulunur.

e) Makalelerde yazar adı soyadı, kurumu, e-posta adresi ve ORCID numarasına yer verilmelidir.

f) Yayınlanacak yazılarda, dergi yayın ilkelerinde belirtilen yazım ve atıf formatına uygun kaynakça (referans) mutlaka bulunmalıdır.

Dergilerin yayın esasları

MADDE 22 - (1) Üniversite bünyesinde yayınlanacak olan dergilerin belirlemiş oldukları periyotlarda yayın yapması esastır. Söz konusu periyotlarda yayın yapıp yapılmadığı Koordinatörlük tarafından denetlenir.

(2) Dergilerin basılı olarak yayımlanması, çoğaltılması, basım adeti ve dağıtımı hususlarında Bilimsel Dergiler Koordinatörlüğü yetkilidir.

Dergi başvuruları

MADDE 23- (1) İlk kez yayına başlayacak bilimsel dergiler için, derginin faaliyetlerini yürütmek üzere oluşturulmuş bir dergi editör kurulu/yayın kurulu, derginin yayın amaçları, vizyonu ve misyonunu da içeren bir rapor ile birlikte Bilimsel Dergiler Koordinatörlüğüne başvuruda bulunur.

(2) Bilimsel Dergiler Koordinatörlüğü derginin ulusal ve uluslararası dizinleme kuruluşlarının ölçütlerine göre gerekli incelemeleri yaptıktan sonra uygun gördüğü başvuruyu ve derginin kurulumuna dair yönelik teklifini Senatoya sunar.

(3) Senato kararıyla ilgili derginin kuruluş onayı verilmiş olur. Derginin yayıma başlamasına onay verildikten sonra, derginin ulusal ve uluslararası dizinleme kuruluşlarının ölçütlerine göre yayımlanması sorumluluğu o derginin editör kurulu/yayın kuruluna aittir.

Sekretarya

MADDE 24- Yayınlanan dergilerle ilgili resmi işlemler, ilgili yazışmalar, DOI alımı, ISSN, E-ISSN başvuruları ile sekretarya işleri Bilimsel Dergiler Koordinatörlüğü tarafından yürütülür.

Etiğe aykırı davranış

MADDE 25- Bir yayının hazırlanması veya yayımlanması ile ilgili olarak etiğe aykırı davranış tespit edildiğinde, Yükseköğretim Kurulu Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Yönergesi ile Üniversitenin konuyla ilgili mevzuat hükümleri uygulanır. Yönerge hükümlerine göre etiğe aykırı davranış tespit edilirse, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun ilgili maddeleri gereğince ilgili yazar/yazarlar hakkında soruşturma açılabilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Personel ve fiziki mekân ihtiyacı

MADDE 26 – (1) Koordinatörlüğün akademik, teknik, idari personel ve fiziki mekân ihtiyaçları 2547 sayılı Kanunun 13 üncü maddesine göre Rektör tarafından karşılanır.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 27 – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 28— Bu Yönerge, Senatoda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 29 — (1) Bu Yönerge hükümleri, Rektör tarafından yürütülür.

Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmemektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.



Yönerge'nin kabul edildiği Senato'nun	
Tarihi	Sayısı
19 Haziran 2025	276-17

Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.

