

T.C.
NİĞDE ÖMER HALİSDEMİR ÜNİVERSİTESİ
DERGİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

MADDE 1- (1) Bu yönerge, uluslararası bilimsel yayıncılık standartlarına uygun olarak Üniversite Senatosu'nca kabul edilen bilimsel dergilerin, dergi kurullarının işleyişine, editörlük hizmetlerine, etik ilkelere, telif ve ücretlendirmesine, yayın ve dağıtım faaliyetlerine, ulusal ve uluslararası alanda tanınırlığına ilişkin genel ilkeleri düzenler ve kapsar.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu yönerge, 09/06/2004 tarihli 5187 sayılı Basın Kanununun 6. ve 7. maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu yönergede geçen;

- a) Alan Editörü: Baş editör ve/veya editör tarafından belirlenen, ulusal ve uluslararası yayınları bulunan, alanı ile ilgili makalelerin değerlendirme sürecini organize eden kişiyi,
- b) Baş Editör: Bilimsel yayın koordinatörlüğü tarafından görevlendirilen, ulusal ve uluslararası yayınları bulunan ve derginin yayınlanmasından, yayın sürecinden, içeriğinden ve kalitesinden sorumlu olan öğretim üyesini,
- c) Danışma Kurulu: Derginin yayın politikaları ile ilgili konularda danışmanlık yapmak üzere dergi kurulları tarafından yurtiçi ve yurtdışı farklı üniversitelerden/kurumlardan seçilen, ulusal ve uluslararası yayınları bulunan kişilerden oluşan kurulu,
- ç) Dergi: Üniversite'nin yayımcısı olduğu bilimsel dergileri,
- d) Dergi Kurulları: Yayın kurulu ve Danışma Kurulunu,
- e) Dil Editörü: Dergi Kurulları tarafından belirlenen, derginin yayın yaptığı dillerde yetkinliği bulunan, Baş Editör, editör, yardımcı editör veya Alan Editörü tarafından yönlendirilen makalelerin yayın dili kontrol sürecini organize eden kişiyi,
- f) Editör: Baş Editör tarafından belirlenen ve editör kurulu içinde yer alan, derginin akademik kalitesini artırmak, makale değerlendirme süreçlerini yönetmek ve derginin yayına hazırlanma sürecinde görev almakla yükümlü kişiyi,
- g) Editör Kurulu: Baş Editör, Editör/editörler, yardımcı editörler ve Alan Editörlerinden oluşan kurulu,
- ğ) Editör Yardımcısı: Dergi kurulları tarafından belirlenen, Baş Editör ve/veya Editör tarafından görevlendirilen, ulusal ve uluslararası yayınları bulunan ve derginin yayınlanmasında Baş editör ve Editöre yardımcı olan kişiyi,
- h) Hakem: Makaleleri bilimsel uygunluk ve özgünlük bakımından değerlendiren, ulusal ve uluslararası yayınları bulunan alanında uzman kişiyi,
- ı) Mizanpaj Editörü: Dergi Kurulları tarafından belirlenen ve Baş Editör, Editör, Yardımcı Editör veya Alan Editörü tarafından yönlendirilen makalelerin dergi yazım kurallarına ve şablonuna göre düzenlenme sürecini organize eden kişiyi,
- i) Sekreteryaya: Dergiye yüklenmesi gereken makale ile ilgili dosyaları şeklen inceleyen ve kontrol eden kişiyi,

- j) Senato: Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Senatosunu,
k) Sorumlu yazar: Dergiye yayımlanmak üzere gönderilen çalışmanın yazar listesinde bulunan, dergiye makaleyi gönderen, hakem ve yayın süreçlerinde iletişim kurulan kişiyi,
l) Yayımcı: Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Rektörlüğü'nü,
m) Yayın kurulu: Baş Editör, Editör/Editörler, Editör Yardımcıları, Alan Editörleri, Dil Editörleri ve Mizanpaj Editörlerinden oluşan kurulu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Yayın Organları, Görevleri ve Yayın Süreci

Kişi ve kurullar

MADDE 4- (1)- Derginin yayımlanması sürecinde görev alacak kişiler: Baş Editör, Editör, Editör Yardımcısı, Alan Editörü, Dil Editörü, Mizanpaj Editörü, Sekreteryaya, Sorumlu Yazar ve Hakemdir.

Baş Editörün görevleri

MADDE 5- (1) Baş editörün görevleri şunlardır:

- a) Dergiye yayımlanmak üzere gönderilen makalelerin ön incelemelerini yaparak dergi kapsamına ve yazım kurallarına uygun olanları kabul etmek ve olmayanları reddetmek.
b) Dergi kapsamına uygun makaleleri, çift kör hakemlik sürecini başlatmak için Editöre, Yardımcı Editörlere ve Alan Editörlerine yönlendirmek.
c) Makalelerin değerlendirme süreçlerini takip etmek.
ç) Hakemlik sürecinden sonra Alan Editörleri tarafından kabul edilen makalelerin Dil Editörü ve Mizanpaj Editörlerine yönlendirmek.
d) Gerekli durumlarda Editör Kurulları ile irtibata geçmek ve toplantı yapmak.
e) Dergi Kurulları arasındaki uyumu sağlamak.
f) Derginin tüm işleyişinden, güncellenmesinden ve yayımlanmasından sorumlu olmak.
g) Yayın Kurulu ile birlikte Dergi Kurullarını oluşturmak ve güncellemek.
h) Derginin yayın süreçlerinin uluslararası akademik ve etik kurallara göre yönetmek.
ı) Dergi Kurulları ile istişare ederek derginin yayın ve etik politikasını oluşturmak.
i) Dergi Kurulları ile istişare ederek derginin tarandığı endekslerle ilişkileri ve süreçleri yürütmek.
j) Dergi Kurulları ile istişare ederek derginin kongre, sempozyum gibi bilimsel organizasyonlarla ilişki ve süreçlerini yürütmek.

Editörün görevleri

MADDE 6- (1) Editörün görevleri şunlardır:

- a) Baş Editör tarafından yönlendirilen makaleleri içerik ve yöntem açısından değerlendirerek ilgili Alan Editörlerine yönlendirmek.
b) Hakem süreçlerini takip ederek ilgili yayının yayım sürecini yönetmek.
c) Hakem süreçlerini çift kör hakemlik ilkesine göre yöneterek, bilimsel etik ve akademik kurallara uygun yürütülmesini sağlamak.
ç) Derginin endekslenme süreçlerinde bilimsel yayın koordinatörlüğü, Baş Editör ve Editör Yardımcılarıyla koordineli çalışmak.
d) Derginin web sayfasının içerik olarak güncellenmesine ve akademik duyuruların yapılmasına katkı sunmak.

Editör Yardımcısının görevleri

MADDE 7- (1) Editör yardımcısının görevleri şunlardır:

a) Dergi ile ilgili yayın süreçlerinin uluslararası akademik ve etik kurallara göre yönetilmesinde Baş Editöre ve Editöre yardımcı olmak.

b) Endeks süreçlerinin yönetilmesinde bilimsel yayın koordinatörlüğü, Baş Editör ve Editör ile birlikte çalışmak.

c) Baş Editör, Editör ve Dergi Kurulları ile koordinasyon içinde çalışmak.

ç) Baş Editörün ve Editörün dergi ile vereceği diğer görevleri yerine getirmek.

Alan Editörünün görevleri

MADDE 8- (1) Alan Editörünün görevleri şunlardır:

a) Baş Editör ve Editör tarafından yönlendirilen makaleleri içerik ve kapsam olarak incelemek, yeterli olan makaleleri hakemlere göndermek ve yetersiz olanları reddetmek.

b) Ön değerlendirme aşamasından geçen makaleleri, çift kör hakemlik süreci ile çalışmanın niteliğine göre alanında uzman en az 2 (iki) hakeme göndermek.

c) Makalenin yayınlanması için olumlu Hakem raporlarının çoğunlukta olması şartını gözetmek, eşitlik ya da Hakem görüşlerinde uyumsuzluk olması durumunda makaleyi reddetmek ya da başka Hakem veya Hakemlere de göndermek.

ç) Sürecini yürüttükleri makale ile ilgili inceleme yapıp bilimsel görüş bildirmek. Revizyon süreçlerinde Hakem taleplerinin karşılanıp karşılanmadığını değerlendirmek veya ilgili Hakemden yeniden görüş istemek.

d) Makalenin yayınlanması için hakem görüşlerinden revizyon kararı gelmişse makaleyi revizyonun yapılması için Sorumlu Yazara göndermek. Revize edilen makaleyi tekrar Hakemlere göndermek. Revize edilen makaleyi Hakemlerin önerisi doğrultusunda kabul etmek veya reddetmek.

e) Alanı ile ilgili olmak üzere tüm süreçlerin tamamlanıp yayına hazır hale getirilen makalenin dergide yayını için Baş Editöre ve Editöre bilgi vermek.

f) Makalelerin hakemlik sürecinde hakemleri, ulusal ve uluslararası alanda isim yapmış, makale konusuyla ilgili bilim insanları arasından çıkar çatışmasını da göz önünde bulundurarak seçmeye özen göstermek.

g) Hakemlik süreçleri tamamlanmış makalelerin kontrolü ve yayınlanması sürecinde Baş Editöre ve Editöre yardımcı olmak.

Dil Editörünün görevleri

MADDE 9- (1) Dil Editörünün görevleri şunlardır:

a) Alanları ile ilgili Baş Editör ve Editör tarafından yönlendirilen makaleleri dilbilgisi ve yazım kuralları açısından incelemek. Yayın dili uygunsa yayın için kabul etmek. Yayın dili açısından revizyona gerek varsa gerekli revizyonların yapılmasını istemek.

b) Baş Editör ve Editör tarafından yayın süreci başlatılmış makalelerin dil kontrolü ve yayınlanması sürecinde yardımcı olmak.

Mizanpaj Editörünün görevleri

MADDE 10- (1) Mizanpaj Editörünün görevleri şunlardır:

a) Baş Editör, Editör ve Alan Editörü tarafından yayına kabul edilen makaleleri dergi sayfa düzeni açısından inceleyerek gerekli düzeltmeleri yapmak.

b) Gerekli durumlarda Sorumlu Yazar, Baş Editör, Editör ve Dil Editörü ile iletişim kurmak.

c) Baş Editör ve Editörün kontrolü ile mizanpaj aşaması bitmiş makaleleri yayınlanacak sayıya hazırlamak.

Sekretaryanın görevleri

MADDE 11- (1) Sekreteryanın görevleri şunlardır:

- a) Dergiye yüklenen makale dosyasının dergi yazım kurallarına ve formatına uygunluğunu kontrol etmek.
- b) Yazar telif hakkı formunun dergi kurallarına uygun olarak yüklendiğini kontrol etmek.
- c) Dergiye yüklenen makalenin etik kurul izin belgesi gerektirip gerektirmediğini kontrol etmek.
- ç) Dergiye yüklenen makaleye ilişkin dosyalarda herhangi bir eksiklik olması durumunda Sorumlu Yazardan eksikliklerin giderilmesini istemek.

Sorumlu Yazarın görevleri

MADDE 12- (1) Sorumlu Yazarın görevleri şunlardır:

- a) Makaleyi dergi yazım kurallarına ve makale gönderim şablonuna göre hazırlamak.
- b) Makaleye katkıda bulunan tüm ortak yazarları eklemek.
- c) Makaleyi dergiye yüklerken dergiye ait telif hakkı izin formunu doldurmak ve sisteme yüklemek.
- ç) Telif hakkı izin formunda beyan edilen sırayla tüm yazarların makalede ve dergi sisteminde de bulunmasını kontrol etmek.
- d) Hakem süreci tamamlanmış makaleye yazar ekleme veya yeniden düzenleme yapmamak ve Editörlere böyle bir talepte bulunmamak.
- e) Makaleyi Dergi Yayın Kurulunun kabul ettiği benzerlik tarama programlarında taramak ve taranmış tüm makaleyi dergi sitemine yüklemek.
- f) Gerekli durumlarda, araştırmanın ham verilerini dergi sistemine yüklemek veya herkesin erişimine açık hale getirmek.
- g) Makalede faydalandıkları eser ve kaynaklara, dergiye ait yazım kurallarında belirtilen atıf kurallarına uygun atıf yapmak.
- ğ) Makaleyi dergiye ait etik ilkeler ve yayın politikasında belirtilen bilimsel ve etik kurallara göre hazırlamak.
- h) Makale ile ilgili etik onay, onam ve telif hakkı izni gibi belgeler varsa, makale ile birlikte sisteme yüklemek.
- ı) Aynı makaleyi birden fazla yayın organına aynı anda göndermemek ve yayımlatmamak.
- i) Makale ile ilgili herhangi bir çıkar çatışması olmadığını belirtmek.
- j) Yayınlanmış makale ile ilgili önemli bir hata ya da yanlışlık varsa derginin baş editörüne derhal haber vermek. Sorumlu Yazar, Baş Editör ile işbirliği yaparak makaledeki hatayı düzeltmek ya da yayını geri çekmek.

Hakemin görevleri

MADDE 13- (1) Hakemin görevleri şunlardır:

- a) Makale değerlendirmesini çift kör hakemlik ilkesine göre yapmak.
- b) Uzmanlık alanı ile ilgili makaleler için değerlendirme yapmak.
- c) Gönderilen makaleyi yöntem, içerik ve özgünlük açısından incelemek; çalışmanın bilimsel dil ve üslubunu değerlendirmek.
- ç) Yazar ile doğrudan iletişime geçmemek.
- d) Makaleye hakemlik yapıp yapamayacağını süresi içinde Editöre bildirmek.
- e) Değerlendirme sürecinde yazara yönelik kişisel eleştiri yapmamak.
- f) Daha önce yayınlanmış herhangi bir eser ile benzerliği olan makaleyi fark etmesi durumunda Editöre bildirmek.

g) Değerlendirme sırasında elde ettiği bilgi ve fikri gizli tutmak ve kendi çıkarları için kullanmamak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler

Yazım kuralları ve diğer hususlar

MADDE 14- (1) Dergiye ait yazım kuralları, makale gönderim şablonu, etik ilkeler, yayın ve ücret politikası, makale değerlendirme süreci ve diğer ilgili hususlar dergi kurullarınca belirlenir ve derginin web sayfasında yayımlanır.

(2) Dergiye ait yazım kurallarına, makale gönderim şablonuna, etik ilkeler ve yayın politikasına uygun olmayan makaleler ön değerlendirme veya değerlendirme süreçlerinde Sorumlu Yazara iade edilir.

Yayın esasları

MADDE 15- (1) Üniversite bünyesinde yayınlanacak olan dergilerin (özel sayı dışında) web sayfalarında belirlemiş oldukları periyotlarda yayın yapması esastır.

Özgünlük ve telif hakkı

MADDE 16- (1) Dergiye yayımlanmak için gönderilen makale daha önce herhangi bir yerde yayımlanmamış ve eş zamanlı olarak başka bir dergiye gönderilmemiş olmalıdır.

(2) Dergiye yayımlanmak için gönderilen makalenin telif hakkı dergiye aittir ve telif hakkı için yazara herhangi bir ödeme yapılmaz. Bu durum derginin yayın politikası başlığı altında açıkça ilan edilir. Dergiler telif hakkı konusunda uluslararası açık erişim politikalarına uygun telif hakkı politikaları belirler.

(3) Dergiye yayımlanmak için gönderilen makalenin içerik, intihal ve etik kurallarından yazar sorumludur.

Editöryal bağımsızlık ve çıkar çatışması

MADDE 17- (1) Üniversite dergilerinin akademik bağımsızlığının korunması amacıyla, Baş Editör ve Editör Üniversitenin akademik yöneticileri (Rektör, fakülte dekanları, yüksekokul müdürleri, enstitü müdürleri ve yardımcıları) arasından seçilemez. Bu husus, derginin bilimsel tarafsızlığını korumak, çıkar çatışmalarını engellemek ve editöryal bağımsızlığı sağlamak adına zorunludur.

(2) Baş Editör ve Editör pozisyonuna atanacak kişiler, tarafsız, bağımsız ve objektif hareket ederler.

(3) Hakem, kendisine gönderilen makalelerle ilgili her türlü çıkar çatışması oluşturabilecek durumları beyan etmekle yükümlüdür.

(4) Yazar, gönderdiği çalışmada mali, akademik veya kişisel çıkar çatışmalarını açıkça beyan etmekle yükümlüdür. Makaleye katkıda bulunan tüm kişi ve kuruluşlar şeffaf bir şekilde belirtmeli, finansal destek alınmışsa kaynağı açıklanmalı ve veri setleri veya analiz araçları için kullanılan sponsor destekleri bildirilmelidir.

(5) Editör Kurulu, üyesi olduğu dergiye makale gönderemez ve derginin editöryal sürecini kişisel akademik çıkarları doğrultusunda kullanamaz.

(6) Editör Kurulu ve Hakem, dergiye gönderilen makale ile doğrudan veya dolaylı şekilde ilişkili olup olmadığını beyan etmekle yükümlüdür.

(7) Herhangi bir konuda çıkar çatışmasının tespit edilmesi halinde, ilgili kişi Editör Kurulu tarafından uyarılır ve gerekli önlemler alınır.

(8) Editör Kurulu çıkar çatışması sürecini şeffaf ve hesap verebilir bir şekilde yürütmekle yükümlüdür.

Diğer hükümler

MADDE 18- (1) Bu yönergede belirtilmeyen derginin işleyişi, yayını ve basımı ile ilgili her türlü konuda Dergi Kurulları yetkilidir.

(2) Bu yönergede yer almayan konularda yönergenin dayanağını oluşturan yasa ve yönetmelik hükümleri ile genel hükümler uygulanır.

Yürürlük

MADDE 19- (1) Bu yönerge Üniversite Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 20- (1) Bu yönerge hükümlerini Rektör yürütür.