

YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI SÜRELİ YAYINLAR YÖNETMELİĞİ **TASLAĞI**

Amaç

Madde 1 – Bu Yönetmeliğin amacı; bilimsel bilginin kolay ve hızlı yayılması, yükseköğretim kurumlarınca çıkarılan akademik süreli yayınların uluslararası alanda tanınırlık ve bilinirliğinin artırılması ve ulusal düzeyde asgari yayın standartlarının oluşturulması için basılı veya dijital süreli yayınların hazırlanması, incelenmesi ve yayımı ile ilgili usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

Madde 2 – Bu Yönetmelik 2547 sayılı kanuna tabi olarak faaliyette bulunan yükseköğretim kurumlarını tarafından yayımlanan süreli yayınları kapsar.

Dayanak

Madde 3 – Bu Yönetmelik, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 11’inci maddesinin (b) fıkrasının 3’üncü bendine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 – Bu Yönetmelikte geçen;

Açık Erişim (Open Access): Bilimsel literatürün internet aracılığıyla finansal, yasal ve teknik bariyerler olmaksızın, erişilebilir, okunabilir, kaydedilebilir, kopyalanabilir, yazdırılabilir, taranabilir, dizinlenebilir, tam metne bağlantı verilebilir, yazılıma veri olarak aktarılabilir ve her türlü yasal amaç için kullanılabilir biçimde kamuya ücretsiz açık olmasını,

Açık Hakemlik Sistemi (Open review): Yazarın hakemlerin hakemlerin de yazarın kim olduğunu bildiği makale değerlendirme sürecini,

Alan Editörü: Uzmanlık alanına dair makalelerin değerlendirme sürecini yönetmek üzere Birim Yönetim Kurulu’nun görevlendirdiği öğretim elemanını,

Alan İndeksi: Belli bir bilim alanı ile sınırlı olarak kendisine başvuran dergileri zamanında yayımlanma, yayın kurulunun işlevselliği, hakem sürecinin objektifliği, yayın etiğine uygunluk ve bilim alanına katkı gibi ilkeler çerçevesinde değerlendiren ve bu inceleme sonucunda başvurusunu kabul ettiği derginin içeriğini dizinleyen veri tabanını,

Birim Yönetim Kurulu: Süreli yayının çıkarıldığı yükseköğretim kurumuna bağlı Fakülte, Enstitü, Merkez, Yüksekokul veya Meslek Yüksekokulu yönetim kurulunu,

Bülten: Kurumun faaliyetleri ve bilimsel çalışmalarının duyurulması amacıyla yayımlanan süreli yayını,

Çift Taraflı Kör Hakemlik Sistemi (Double-blind review): Yazarın hakemlerin hakemlerin de yazarın kim olduğunu bilmediği makale değerlendirme sürecini,

DOI (Digital Object Identifier): Bir elektronik içeriği tek ve eşsiz biçimde tanımlayan sayısal nesne tanımlayıcıyı,

Editör (Editor in Chief): Hakemli derginin yayın sürecini idare etmek üzere Birim Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilen bir öğretim üyesini,

Editör Yardımcısı (Editorial Assistant): Hakemli derginin yayın sürecinde editöre yardım etmek üzere Birim Yönetim Kurulu’nun görevlendirdiği öğretim elemanını;

Eser sahibi: Eseri meydana getiren kişiyi,

Eser: Sahibinin hususiyetini taşıyan her nevi fikir ve sanat mahsullerini,

Hakemli dergi (Peer reviewed journal): Bir bilimsel alan, disiplin veya alt disiplinde yapılan araştırmaları hakem değerlendirme sürecinden sonra yayımlayan süreli yayını,

ISSN (International Standart Serials Number): Bir derginin; basılı versiyonu için ilk sayı basılmadan önce ve elektronik versiyon için ilk sayının yayınlanmasından sonra Kültür Bakanlığı Kütüphaneler ve Yayınlar Genel Müdürlüğü ISSN Ofisi'nden alınan Uluslararası Standart Süreli Yayın Numarasını,

İmtiyaz sahibi: Süreli yayının çıkarıldığı yükseköğretim kurumunun en üst yöneticisini,

İndeks: Kendisine başvuran dergileri zamanında yayımlanma, yayın kurulunun işlevselliğ , hakem sürecinin objektifliğ , yayın etiğ ne uygunluk ve bilim alanına katkı gibi ilkeler çerçevesinde değ rlendiren ve bu inceleme sonucunda başvurusunu kabul ettiğ  derginin içeriğini dizinleyen ulusal veya uluslararası veri tabanını,

ORCID (Open Researcher and Contributor ID): Verilerin standardizasyonunu sağlamak için ücretsiz olarak temin edilebilen Uluslararası Yazar Kimlik Numarasını,

Süreli yayın: Belli aralıklarla yayımlanan dergi ve bülten gibi eserleri,

Süreli Yayınlar Koordinatörü: İlgili yükseköğretim kurumunca çıkarılan süreli yayınlarının ulusal ve uluslararası tanınırlığının ve indekslerce kabulünün artırılmasına ilişkin çalışmaları koordine etmek üzere kurumun üst amiri tarafından görevlendirilen  ğretim üyesini,

Ulusal İndeks: Kendisine başvuran dergileri zamanında yayımlanma, yayın kurulunun işlevselliğ , hakem sürecinin objektifliğ , yayın etiğ ne uygunluk ve bilim alanına katkı gibi ilkeler çerçevesinde değ rlendiren ve bu inceleme sonucunda başvurusunu kabul ettiğ  derginin içeriğini dizinleyen Türkiye adresli veri tabanlarını,

Uluslararası İndeks: Kendisine başvuran dergileri zamanında yayımlanma, yayın kurulunun işlevselliğ , hakem sürecinin objektifliğ , yayın etiğ ne uygunluk ve bilim alanına katkı gibi ilkeler çerçevesinde değ rlendiren ve bu inceleme sonucunda başvurusunu kabul ettiğ  derginin içeriğini dizinleyen uluslararası veri tabanını,

Yayın (Publication): Eserin basılı veya elektronik ortamda kamuya sunulmasını,

Yayımcı (Publisher): Eseri yayımlayan gerçek veya tüzel kişiyi,

Yayın Etiğ :  niversitelerarası Kurul Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiğ  Yönergesi'nde belirtilen bilimsel araştırma, çalışma ve yayınlarda uyulması gereken bilim etiğ  kurallarını

Yayın ilkeleri: Yayın kurulunun benimsediğ  ve kamuoyuna ilan ettiğ  dergi yayın kriterlerini,

Yayın Komisyonu: Üniversiteler Yayın Y netmeliğ 'nin 2'inci maddesi kapsamında kurulan ilgili yükseköğretim kurumunun yayın komisyonunu,

Yayın Kurulu (Editorial Board): Her bir hakemli dergi için Birim Yönetim Kurulu'nun, üyelerinin en az üçte birinin yurt içi veya dışındaki farklı üniversitelerde görevli  ğretim üyelerinden olacak şekilde se tiğ  kurulu,

Yazı İşleri Müdürü (Managing Editor): Derginin Basın Kanunu, Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu,  oğaltılmış Fikir ve Sanat Eserlerini Derleme Kanunu ve diğ r yasal düzenlemelerden kaynaklanan yükümlülüklerini takip etmek ve yerine getirmek üzere Birim Yönetim Kurulu'na görevlendirilen  ğretim üyesini,

Yönetim Kurulu: Süreli yayının çıkarıldığı yükseköğretim kurumunun yönetim kurulunu

ifade eder

Yayın İlkeleri

Madde 5 –

- a) Hakemli dergi, dergi web sayfasında ve yayımlanan sayıların i  kapaklarında ISSN kaydında yer alan temel künye bilgilerine yer verir.
- b) Hakemli dergide en az 50% oranında araştırma makalesi yayımlanır.
- c) Hakemli dergide ilan edilen aralıklarda düzenli olarak sayı yayımlanır.

- d) Hakemli dergi; yayın ilkelerini, gönderilen eserlerin değerlendirme süreçlerini internet üzerinden şifresiz biçimde isteyen herkes tarafından ulaşılabilecek biçimde ilan eder.
- e) Dergide etik kurallara ve telif haklarına uyulur ve bu konudaki hassasiyet dergi web sitesi ve yayımlanan sayılarının iç kapaklarında duyurulur.
- f) Yayımlanmak üzere dergiye gönderilen makaleler, değerlendirme öncesinde intihali engelleme amacı ile benzerlik taramasından geçirilir.
- g) Dergi, yayın etiği ihlali içeren çalışmalar hiçbir şekilde yayımlanmaz. Tespit edilen etik ihlaller, gerekli yaptırım işlemlerin yapılması için ilgilinin çalıştığı kuruma gönderilir.
- h) Yazarları ayırtıcı olarak ORCID numarası, makaleleri ayırtıcı olarak ise DOI numarası kullanılır.
- i) Dergide yayın değerlendirmesinde “Açık Hakemlik” veya “Çift Taraflı Kör Hakemlik Sistemi” kullanılır. Açık Hakemlik kullanılıyor ise hakem sürecini içerir tek pdf dosya, makale eki olarak yayımlanabilir. Çift Taraflı Kör Hakemlik Sistemi kullanılıyorsa gizliliği korumak adına, hakem listesi yılın son sayısında ve dergi web sitesinde toplu olarak yayımlanır.
- j) Makalelerin uluslararası alanda bilinirliğinin artmasını sağlama amacıyla yayın dili Türkçe olan makalelerde 250-300 kelimelik İngilizce özet (Abstract) yayımlanır. Özet, makalenin ana kısımlarının her birinin (konu, amaç, yöntem, bulgular, tartışma ve sonuçlar) kısaca özünü içerir.
- k) Makalelerde özü takiben asgari beş (5) anahtar kelime yayımlanır. İlk anahtar kelime olarak makalenin ait olduğu bilim dalının adı yazılır.
- l) Eser değerlendirme veya yayım sürecinde eser sahibinden ücret talep edilmez.
- m) Süreli yayınlarda, bilimsel bilginin yayılmasını desteklemek amacıyla açık erişim yayın metodu benimsenir. Kâğıt ortamında basılı nüshalar için ücret alınabilir.
- n) Süreli yayınlarda derginin yayın yaptığı bilim alanının genel kullanımına uyularak akademik yazım ve kaynak göstermede APA, Chicago, MLA veya İSNAD gibi referans düzenleme yardımcı programları ile kullanılabilen bir kaynak gösterme sistemi kullanılır.

Yayın Komisyonu

Madde 6 –

- a) Komisyon, yükseköğretim kurumunun süreli yayınlarını ya doğrudan bu Yönetmelik veya bunun çerçevesinde çıkarılacak yönerge kapsamında düzenleyip yürütür.
- b) Komisyon, dergi editörlüklerince yürütülen yayın süreçlerini yılda en az bir kez denetler.
- c) Komisyon gerektiğinde alt komisyonlar kurabilir.
- d) Komisyon Kararlar, Yönetim Kurulu’nun onayı ile kesinleşir.

Yayın Kurulu

Madde 7 –

- a) Yazı İşleri Müdürü, Editör ve Alan Editörleri Kurul’un doğal üyesidir. Kurulun başkanlığını Yazı İşleri Müdürü, onun bulunmadığı durumlarda editör yürütür. Kurul, her yayın döneminde en az bir kez üyelerin en az yarısının katılımı ile toplanır. Üyeler, telefon veya diğer sesli veya görüntülü iletişim vasıtaları ile de toplantıya katılabilirler. Kurulda kararlar salt çoğunlukla alınır. Eşitlik durumunda oturum başkanının oyu yönünde karar alınır.
- b) Kurul, derginin yayın politikasını belirler.
- c) Kurul, yayın sürecindeki veya yayımlanan makalelerde bilimsel araştırma ve yayın etiğine aykırılık iddiasını olması durumunda hazırlayacağı gerekçeli raporu, yazarın bağlı olduğu

kuruma (üniversite ise ilgili bilimsel araştırma ve yayın etiği komisyonuna) gönderilmek üzere Üniversite Yayın Komisyonu'na sunar.

- d) Kurul, değerlendirmeye alınan çalışmaların yayımlanıp yayımlanmayacağına dair nihai kararları verir.

Sürelî Yayın Çıkarılması

Madde 8 –

- a) Hakemli dergi veya bülten gibi süreli bir yayın çıkartmak isteyen birim, ISSN başvurusunda bulunmadan önce “Sürelî Yayın Öneri Formu (EK)” ile Yayın Komisyonu'na başvurur.
- b) Yeni dergi kurulmasına dair başvurular, Yayın Komisyonu'nca incelenir ve karara bağlanır.

Sürelî Yayın Yönetiminin Oluşturulması

Madde 9 –

- a) Yayıncı ilgili yükseköğretim kurumudur.
- b) İmtiyaz sahibi, yükseköğretim kurumunun en üst yöneticisidir.
- c) Editör, Birim Yönetim Kurulu'nun tarafından idari görevi olmayan öğretim üyeleri arasından üç (3) yıl süre ile görevlendirilir.
- d) Alan Editörleri, Birim Yönetim Kurulu tarafından idari görevi olmayan öğretim üyeleri arasından üç (3) yıl süre görevlendirilirler. Alan editörleri farklı yükseköğretim kurumlarından da seçilebilir.
- e) Editör Yardımcıları, Birim Yönetim Kurulu tarafından idari görevi olmayan öğretim elemanları arasından üç (3) yıl süre ile görevlendirilirler.
- f) Yayın Kurulu Üyeleri, Birim Yönetim Kurulu tarafından üç (3) yıl süre ile görevlendirilirler. Üyelerin az 1/3'i yurt içi veya dışındaki farklı üniversitelerde görevli öğretim üyelerinden seçilir.
- g) Yazı işleri müdürü, editör, alan editörleri, editör yardımcıları ve yayın kurulu üyelerinin görev süreleri sona erdiğinde aynı usulle yeniden atanabilirler.

Yazı İşleri Müdürünün Görevleri

Madde 10 –

- a) Derginin ISSN başvurusu ile diğer kuruluş işlemlerini yürütmek.
- b) Yayın Kurulu'na başkanlık etmek.
- c) Yayın Kurulu'nda alınan kararları arşivlemek.
- d) Derginin Basın Kanunu, Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu, Çoğaltılmış Fikir ve Sanat Eserlerini Derleme Kanunu ve diğer yasal düzenlemelerden kaynaklanan yükümlülüklerini takip etmek ve yerine getirmek.
- e) Derginin iktisadi konularının çözülmesi ilgili işlemleri yürütmek.

Editörün Görevleri

Madde 11–

- a) Editöryal ekibin görev tanımları ve iş akış süreçlerini hazırlamak ve Yayın Kurulu'na sunmak.
- b) Editör yardımcıları ve alan editörlerini, yayım süreçlerindeki iş ve işlemlerde görevlendirmek.
- c) Yayın süreçlerini koordine etmek.

- d) Hakem süreci tamamlanan makaleleri, Yayın Kurulu incelemesine sunmak.
- e) Derginin ulusal, alan ve uluslararası indekslerce dizinlenmeye kabul edilmesini sağlamak amacıyla gerekli çalışmaları yürütmek.
- f) Derginin ULAKBİM TR Dizin, Milli Kütüphane Elektronik Yayın Derleme Sistemi (EYDeS) ve indekslerle yazışma ve veri gönderim işlemlerini takip etmek.
- g) Akademik dergi yayıncılığı alanındaki gelişmeleri izleyerek akademik yayıncılığa dair gerekli değişiklik önerilerini Yayın Kurulu'na sunmak.

Editör Yardımcısının Görevleri

Madde 12 –

- a) Dergiye gönderilen yazıların ön inceleme ve intihal taramasını yapmak.
- b) Derginin yayın ve indekslenme süreçlerinde editörün vereceği görevleri yerine getirmek.

Alan Editörlerinin Görevleri

Madde 13 –

- a) Ön incelemeden geçen yazıların hakem süreçlerini takip etmek ve sonucu editöre bildirmek.
- b) Yazarları, yazılarının değerlendirme süreçlerine dair bilgilendirmek.
- c) Dergi yayın ve indekslenme süreçlerinde editörün vereceği görevleri yerine getirmek.

Sürekli Yayınlarda Yayımlanabilecek Yazı Türleri

Madde 14 – Hakemli dergilerde aşağıdaki yayın türlerine yer verilir.

Araştırma makalesi (research article), derleme (review article), teorik makale (theoretical article), görüş makalesi (opinion article), olgu sunumu (case report), klinik araştırma (clinical research), düşünce yazısı (opinion letter), öğretim uygulaması (teaching practice), çeviri (translation), editöryal (editorial), editöre mektup (letter), toplantı özeti (meeting abstract), kitap incelemesi (book review), yasa incelemesi (legislation review), karar incelemesi (decision review), film incelemesi (film review), konferans bildirisi (conference paper), kısa bildiri (short communication), bibliyografi (bibliography), biyografi (biography), otobiyografi (autobiography), monografi (monograph), söyleşi (interview), haber (news), sanat ve edebiyat (art and literature), görüntü sunumu (image presentation), sistematik derlemeler ve meta analiz (systematic reviews and meta analysis), tartışma (discussion), düzeltme (correction), teknik not (technical brief), tez özeti (dissertation), toplantı özeti, rapor (report), kısa rapor (short report) ve not (note).

Yazı Kabul ve Değerlendirme İlkeleri

Madde 15 –

- a) Hakemli dergilerde daha önce yayınlanmamış orijinal yazılar ile çeviri türü çalışmalar, değerlendirilmek üzere kabul edilir. Yazarlar gönderdikleri yazıların daha önce yayımlanmadığını ve başka yerde yayımlanmayacağını taahhüt ederler.
- b) Dergiye yazı kabulü ve yayın değerlendirme süreci, TÜBİTAK DergiPark dergi yönetim platformu üzerinden yürütülür.
- c) Yazarlar Telif Hakkı Devir Sözleşmesi'ni, çevirmenler ise asıl makalenin yayıncısından aldıkları çeviri iznini dergiye teslim ederler. Etik Kurul İzni alınması gereken çalışmalarda araştırmacılar izin belgesini dergiye iletirler.
- d) Dergiye gönderilen makaleler, hakem sürecine alınmadan önce Yayın Kurulu'na belirlenen online "Ön İnceleme Formu" kapsamında incelenir. Bu incelemede çalışmada

bilimsel araştırma ve yayın etiğine aykırılık bulunup bulunmadığı ile yazının dergi yayın ilkelerine uygun kaleme alınıp alınmadığına bakılır.

- e) Dergiye gönderilen çalışmalar intihal içerip içermediğinin tespiti amacıyla benzerlik tarama yazılımları ile “Kaynakça, Alıntılar ve 9 Kelimeden Az Örtüşme İçeren Cümleler Hariç” filtrelemesi seçilerek taratılır. Benzerlik oranı %15’i geçen çalışmalar, yazarına iade edilerek benzerlik oranının düşürülmesi talep edilir. %15’in altında olan benzerliklerin, atıf-alıntı farklılığına dikkat edilmemesinden kaynaklanmaması da gerekir. Çalışmada değerlendirme aşamasında veya yayımı sonrasında bilimsel araştırma ve yayın etiğine aykırılık tespit edilirse, bu durum Yayın Kurulu’nca hazırlanacak gerekçeli bir raporla birlikte yazarın bağlı olduğu kuruma (üniversite ise ilgili bilimsel araştırma ve yayın etiği komisyonuna) Üniversite Yayın Komisyonu tarafından bildirilir.
- f) İntihal taramasından geçen makaleler, dergi yazım ilkelerine uygun olup olmadığının belirlenmesi amacıyla incelenir.
- g) Ön incelemeden geçen çalışmalar, editör kararı ile biri Üniversite dışından olmak üzere eserin ilgili olduğu bilim alanından en az iki hakemin değerlendirmesine sunulur. Değerlendirme Yayın Kurulu’nca belirlenen online form kullanılır. Çalışmanın kabul edilebilmesi, en az iki (2) hakemin olumlu görüş belirtmesine bağlıdır. Yayın Kurulu, hakemlerin değerlendirme raporlarını dikkate alarak başvuruyu sonuçlandırır.
- h) Yayın incelemesine dair sonuçlar, ilgili alan editörü tarafından editöre bildirilir. Değerlendirmeye dair nihai karar, editör tarafından yazara tebliğ edilir.
- i) Yayınlanması uygun görülen ve görülmeyen tüm çalışmaların inceleme ve hakem süreçlerine dair evrak, dergi dijital arşivinde muhafaza edilir.

Yayının Fiziksel Nitelikleri

Madde 16 –

- a) Ön Kapak: Ön kapakta sağ üst köşede ISSN numarasına yer verilir. Sayfa ortasında ISSN kaydında olduğu şekli ile dergi adı yazılır. Sayfa altında ise cilt/sayı (volume/issue) ve yayın yılı belirtilir.
- b) Arka Kapak: Yayın dili Türkçe olan eserlerde arka kapakta eser adının İngilizce çevirisine verilir.
- c) İç Kapak: Derginin iç kapağında dergi editöryal ekibinin ad soyad, kurum ve ORCID bilgileri, derginin yayımlandığı ay ve yıl, basımı yapılmış ise matbaanın adı ve adresi, yayıncı adı ve yayıncı adresi, derginin tarandığı indeksler ve taranmaya başlangıç tarihleri belirtilir.
- d) Sırt: Yayının sırtında kalınlık yeterli olduğu takdirde yukarıdan aşağıya doğru okunacak biçimde yayının adı ve en altta yayın yılı yer alır.
- e) Ebat: Yayın, 20x28, 16x24 cm veya Yayın Komisyonu’nun uygun göreceği boyutlarda yayımlanır.

Telif Hakkı

Madde 17 –

- a) Yükseköğretim kurumları dergilerinde yayınlanan yazılara Üniversiteler Yayın Yönetmeliğinin 7. maddesine göre yazara ödeme yapılır. Telif haklarının hesaplanmasında

satır içlerinde yer alan formüllerin her santimetresi iki kelime, satır aralarında yer alan formüllerin de her santimetresi 4 kelime olarak sayılır.

- b) Yayınlanan çalışmaların yayınlanma hakkı yayıncı dergiye aittir.

Değerlendirme ve Yayın Maliyetleri

Madde 18 –

- a) Basılı dergilerin baskı maliyetleri ile elektronik olarak yayımlanan dergilerin dergi yönetim sistemi giderleri, Yayın Komisyonu kararı ile üniversite bütçesinden ödenir.
- b) Yayımlanacak yazılar, dergi yayın kurulunun kararı ile birden fazla alan uzmanına inceletirilir. Bunlara inceledikleri çalışma için itibari sayfa adedine göre hesaplanacak telif ücretinin %20'si inceleme ücreti olarak ödenir. İnceleme ücreti, hakemler arasında paylaşılır.
- c) Editör, Editör Yardımcıları ve Alan Editörlerine yayınlanan her bir sayı için itibari sayfa adedine göre hesaplanacak telif ücretinin %10'u koordinatörlük ücreti olarak ödenir. Bu ücret, aralarında paylaşılır.
- d) Yayın Kurulu üyelerine yılda dörtten fazla olmamak üzere her toplantı başına 2000 gösterge rakamının memur aylıklarına uygulanan katsayı ile çarpımını geçmeyecek miktarda toplantı ücreti ödenir.

Denetim

Madde 19 –

- a) Süreli yayınlar, Üniversite Yayın Komisyonu tarafından denetlenir.
- b) Denetim yılda en az bir kez gerçekleştirilir.

Sorumluluk

Madde 20 –

- a) Yayımlanacak eserlerin bilim ve dil bakımından sorumluluğu yazar(lar)a aittir.
- b) Süreli yayınlar yoluyla işlenen suçlardan eser sahibi sorumludur.

Yürürlükten Kaldırılan Yönetmelik

Madde 21 – Bu yönetmelikle “Üniversitelerde Ders Aracı Olarak Kullanılan Kitaplar, Teksirler ve Yardımcı Ders Kitapları Dışındaki Yayınlarla İlgili Yönetmelik” yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

Madde 22 – Üniversitelerarası Kurulun görüşü alınarak YÖK Genel Kurulunca kabul edilen bu yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 23 – Bu Yönetmelik hükümlerini YÖK başkanı yürütür.