

# MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ BİLİMSEL DERGİLER YAYIN YÖNERGESİ

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç

**MADDE 1** – (1) Bu Yönergenin amacı; Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesine bağlı birimlere ait basılı ve/veya elektronik bilimsel dergilerin yönetilmesi ve yayımlanmasına dair usul ve esasları düzenlemektir.

#### Kapsam

**MADDE 2** – (1) Bu Yönerge; Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesine bağlı birimlere ait basılı ve/veya elektronik bilimsel dergilerin yönetilmesi ve yayımlanmasına dair usul ve esasları kapsar.

#### Dayanak

**MADDE 3** – (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü maddesi, 5187 sayılı Basın Kanununun 4, 5, 6, 7 ve 10 uncu maddeleri, 6279 sayılı Çoğaltılmış Fikir ve Sanat Eserlerini Derleme Kanununun ilgili maddeleri, Üniversitelerde Ders Aracı Olarak Kullanılan Kitaplar, Teksirler ve Yardımcı Ders Kitapları Dışındaki Yayınlarla İlgili Yönetmelik ile Çoğaltılmış Fikir ve Sanat Eserlerini Derleme Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

**MADDE 4** – (1) Bu Yönergede geçen;

a) Akademik Birim Yöneticisi (Dergi Sahibi/Holder of Grant): Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörü, Rektörlüğe bağlı tüm Fakülte Dekanları ile Enstitü/Yüksekokul/Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlerini,

b) Alan Editörü (Section Editor): Editörün görevlendirdiği, dergi kapsamındaki alanlarda uzman ve söz konusu alana dair başvuruları değerlendiren doktora/sanatta yeterlik derecesine sahip olmak koşuluyla öğretim elemanı ve/veya sektördeki alan uzmanı editörleri,

c) Birim: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğü, Rektörlüğe bağlı tüm Fakülte Dekanlıkları ile Enstitü/Yüksekokul/Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüklerini,

ç) Danışma Kurulu (Advisory Board): En az üçü Türkiye dışındaki üniversitelerden olmak üzere, en az yedi farklı üniversiteden, derginin faaliyet alanlarında tanınmış öğretim üyelerinden oluşan kurulu,

d) Dergi: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi akademik birimleri tarafından yayımlanan akademik içerikli bilim, sanat ve tasarım dergilerini,

e) Editör (EIC: Editor in Chief): Akademik Birim Yöneticisi tarafından görevlendirilen, Yayın Kurulu üyeleri arasında koordinasyonu sağlayan ve dergiye gelen makalelerin ön değerlendirmesini yaparak derginin yayın ilkelerine uygun gördüğü takdirde ilgili alandaki Alan Editörüne yönlendiren, derginin idari ve hukuki süreçlerini yürüten öğretim üyesini,

f) Editör Yardımcısı (Associate Editor): Editörün teklifi ve Akademik Birim Yöneticisinin onayı ile Editörün görev süresi ile sınırlı olmak üzere görevlendirilen öğretim elemanlarını,

g) Hakem (Referee): Dergiye gelen makaleler hakkında görüş bildiren, konusunda uzman doktora/sanatta yeterlik derecesine sahip olan öğretim elemanlarını,

ğ) Makale: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi bünyesinde bulunan bilimsel dergilere yayımlanması için sunulmuş bilimsel yazıları,

h) Özel Sayı: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi bünyesinde bulunan bilimsel dergi Editörünün önerilerini dikkate alarak Yayın Kurulunun belirlediği tema veya temalarda yayımlanacak olan dergi sayısını,

1) Rektör: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörünü,

i) Senato: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Senatosunu,

j) Üniversite: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesini,

k) Yabancı Dil Editörü: Editör tarafından önerilen ve Akademik Birim Yöneticisi tarafından görevlendirilen, dergiye gelen yazıların yabancı dildeki özet ve genişletilmiş özetlerini dil ve yazım kuralları çerçevesinde denetleyen öğretim elemanlarını,

l) Yayın Kurulu (Editorial Board): Alanında nitelikli bilimsel çalışmaları bulunan ve dergide görev alan Editör, Editör Yardımcıları, Alan Editörleri ve Yabancı Dil Editörlerinden oluşan öğretim elemanlarını,

m) Yayın Kurulu Sekreteri: Editör tarafından önerilen ve Akademik Birim Yöneticisi tarafından görevlendirilen, derginin yazım kuralları ve yayın ilkeleri doğrultusunda yazıların dergiye uygunluğunu denetleyerek teknik ön değerlendirme yapan ve derginin sekreteryasından sorumlu öğretim elemanlarını,

ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Dergi Organları ve Görevleri**

#### **Dergi Sahibi**

**MADDE 5** – (1) Üniversitede yayımlanan dergilerin sahibi, ilgili Akademik Birim Yöneticisidir.

#### **Editör**

**MADDE 6** – (1) Editör; derginin yayımlandığı Akademik Birim Yöneticisi tarafından, etik kurallara bağlılık, bilimsel nitelik, yayımcılık deneyimi gibi ölçütler çerçevesinde, akademik birimde görevli öğretim üyeleri arasından 5 (beş) yıl süre ile görevlendirilir. Görev süresi sona eren Editör, aynı usulle tekrar görevlendirilebilir.

#### **Editörün görevleri**

**MADDE 7** – (1) Editörün görevleri şunlardır:

- a) Yayın Kurulu üyeleri arasındaki koordinasyonu sağlamak.
- b) Derginin zamanında, bilimsel ve teknik açıdan eksiksiz yayımlanmasını sağlamak.
- c) Yılda en az iki kez olmak üzere Yayın Kurulunu toplamak ve Yayın Kuruluna başkanlık etmek.

ç) Derginin Basın Kanunu ve ilgili diğer mevzuat çerçevesinde Cumhuriyet Savcılığı ile Kültür ve Turizm Bakanlığı nezdinde basılı ya da elektronik ortamda derleme iş ve işlemlerini yürütmek üzere “Sorumlu Müdür” olarak görev yapmak.

d) Yayın Kurulu kararı ile belirlenen, derginin yayın değerlendirme süreci ve işleyişi hakkındaki kuralları dergi sayfasında ilan etmek.

e) Dergiye gelen makalelerle ilgili ilk değerlendirmeyi yapmak, gelen makaleyi konu ve dergi ilkeleriyle uyumu açısından inceledikten sonra hakemlik sürecini başlatmak üzere ilgili Alan Editörüne yönlendirmek veya dergi için uygun olmadığına karar vererek reddetmek.

f) Derginin ulusal ve uluslararası dizinlere kabul edilmesi için çalışmalar yürütmek.

g) Dergideki gelişmeleri, Yayın Kurulu kararlarını, derginin yayın istatistiklerini özetleyen yıllık faaliyet raporu hazırlamak ve Akademik Birim Yöneticisi aracılığı ile Rektörlüğe sunmak.

ğ) Gerekli görmesi hâlinde kendisine yardımcı olmak üzere Editör Yardımcısı görevlendirilmesi için Akademik Birim Yöneticisine teklifte bulunmak.

h) Yayın Kurulunda oy birliği sağlanamayan konularda, Yayın Kurulundaki eğilimleri de göz önünde bulundurarak son kararı vermek ve Yayın Kurulu kararlarını uygulamak.

ı) Tüm yayım sürecinin gizlilik ve tarafsızlık esaslarına uygun bir şekilde yürütülmesini sağlamak.

i) Dergiye gelen yazıların hakemlere gönderilmeden önceki intihal raporlarını değerlendirme sürecini yönetmek.

j) Dergiye gelen önerileri değerlendirmek ve derginin işleyişi ile ilgili sorunları çözmek amacıyla yılda en az bir kez olmak koşuluyla belli aralıklarla Alan Editörlerini toplantıya çağırarak.

k) İşlemlerin her bir aşamasının kayıtlarının tutulması ve arşivlenmesini sağlamak.

#### **Editör Yardımcısı**

**MADDE 8 –** (1) Editörün teklifi ve Akademik Birim Yöneticisinin onayı ile Editörün görev süresi ile sınırlı olmak üzere bir veya daha fazla Editör Yardımcısı görevlendirilebilir.

#### **Editör Yardımcısının görevleri**

**MADDE 9 –** (1) Editör Yardımcısının görevleri şunlardır:

a) Editörün çizdiği çalışma planı çerçevesinde Editörün verdiği işleri yürütmek.

b) Dergi sürecinin hızlı, titiz ve etik anlayışa uygun bir şekilde sorunsuz yürütülmesi ve derginin zamanında ve eksiksiz yayımlanması hususlarında Editöre yardımcı olmak.

c) Editörün diğer görev ve sorumluluklarını yerine getirmesinde Editöre yardımcı olmak.

#### **Yayın Kurulu**

**MADDE 10 –** (1) Editör, Editör Yardımcıları, Alan Editörleri ve Yabancı Dil Editörleri Yayın Kurulunun üyeleridir. Editör, Yayın Kurulu başkanıdır.

(2) Yayın Kurulu, üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır.

#### **Yayın Kurulunun görevleri**

**MADDE 11 –** (1) Yayın Kurulunun görevleri şunlardır:

a) Derginin bilimsel akışına ve yayımlanmasına ilişkin her türlü değerlendirme ve önerileri görüşmek, bu çerçevede görüş bildirmek ve önerilerde bulunmak.

b) Derginin yayın politikası, işleyişi, yayın ilkeleri ve yazım kurallarının belirlenmesinde görüş bildirmek ve karar almak.

c) Dergide yayımlanmış yazılarda etik ihlal tespit edilmesi durumunda gerekli kararları almak.

ç) Hakem değerlendirmelerine göre, makalenin yayımlanıp yayımlanmayacağını tespit ederek yayımlanmasına karar verilen makalelerin yayım sıralamasını yapmak.

d) Özel sayı çıkarılmasına yönelik karar almak.

### **Danışma Kurulu**

**MADDE 12** – (1) Danışma Kurulu üyeleri, Kurulun görev kapsamına giren konularda deneyim kazanmış ve/veya derginin kapsadığı bilimsel alanlarda uzmanlaşmış, akademik etiğe bağlı ve dergiyi uluslararası düzeye taşıyabilecek nitelikte kişilerden seçilir. Danışma Kurulu, en az üçü Türkiye dışındaki üniversitelerden olmak üzere, en az yedi farklı üniversiteden, derginin faaliyet alanlarında tanınmış öğretim üyelerinden oluşur. Bu Kurulun belirlenmesinde Editör yetkilidir. Editör, Yayın Kurulu üyelerinin önerilerini değerlendirerek Danışma Kurulunu belirler.

(2) Derginin bilimsel içeriğinin ve kalitesinin geliştirilmesi için öneriler getirir. Bu doğrultuda dergiye nitelikli makale başvurularının gelmesi için temaslarda bulunur.

(3) Hakem havuzunun genişletilmesi, uygun hakemlerin bulunması, ulusal ve uluslararası platformlarda tanıtımı ve diğer bilimsel ve teknik konularla ilgili dergiye danışmanlık yapar.

### **Alan Editörü**

**MADDE 13** – (1) Alan Editörü, Editör tarafından görevlendirilir.

(2) Editör tarafından dergiye gelen yazılardan kendilerine iletilenleri; dergi ölçütlerine uygunluk, dil ve bilimsel nitelik açısından değerlendirir. Değerlendirmede uygun bulmadıkları yazılar için gerekli düzeltmelerin yapılması amacıyla yazara iade edilmesi veya doğrudan reddedilmesi yönünde görüş bildirir. Yaptıkları değerlendirme sonucunda uygun buldukları çalışmalar için değerlendirme sürecinde görev alacak en az iki hakemi belirler. Hakem süreci tamamlanan makaleler hakkındaki son kararı Editöre bildirir.

### **Yayın Kurulu Sekreteri**

**MADDE 14** – (1) Yayın Kurulu Sekreteri, Editör tarafından öğretim elemanları arasından görevlendirilir.

(2)Yayın Kurulu Sekreterinin görevleri şunlardır:

a) Dergiye gönderilen ve Editör tarafından kendisine sevk edilen makaleleri derginin yazım kurallarına uygunluğu bakımından gözden geçirmek, gerekli ön düzeltme ve değerlendirmenin yapılmasını sağlamak.

b) Dergiye elektronik postayla gelen mesajları takip etmek, iletişimi sağlamak ve diğer rutin yazışmaları yapmak.

c) Yayın Kurulu toplantılarına raportör olarak katılmak, görüşülen konular ve alınan kararlarla ilgili toplantı tutanağı hazırlamak ve Yayın Kurulu Üyelerine yazılı veya elektronik ortamda iletmek.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Çeşitli ve Son Hükümler

#### **Kurumsal kimlik ve teknik destek**

**MADDE 15** – (1) Dergilerin grafik tasarım şablonlarının ve elektronik alt yapılarının hazırlanmasında Rektörlük ilgili birimlerince destek sağlanır.

#### **Dergilerin uyması gereken kurallar ve etik ilkeler**

**MADDE 16** – (1) Dergiler, yayın süreçlerinde etik ilkelere uymakla yükümlüdür.

(2) Her dergi kendi etik ilkeleri, yazım kuralları ve yayım politikaları ile ilgili hususları belirleyerek kamu ile paylaşır.

#### **DergiPark üyeliği**

**MADDE 17** – (1) Üniversite bünyesinde yayımlanan ve en az bir yıldır yayın hayatı olan bilimsel dergilerin DergiPark sistemine dâhil olmaları sağlanmalıdır.

#### **Sorumlu yazar sayısı**

**MADDE 18** – (1) Dergilerdeki yazıların sorumlu yazarlarının her sayı için en fazla % 40'ı Üniversite personeli olabilir.

#### **Açık erişim**

**MADDE 19** – (1) Dergilerde yer alan makaleler Creative Commons lisansı ile açık erişim olarak yayınlanır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 20** – (1) Bu Yönerge, Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Senatosunca kabul edilmesini müteakip 01.06.2021 tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 21** – (1) Bu Yönerge hükümlerini Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörü yürütür.

| <b>Yönergenin Kabul Edildiği Senato Kararının</b> |               |
|---|---------------|
| <b>Tarihi</b>                                     | <b>Sayısı</b> |
| 24/03/2021  | 599/2         |