

T.C
DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
BİLİMSEL DERGİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu Yönergenin amacı, Üniversitenin sahip olduğu bilimsel akademik dergilere ilişkin esasları düzenlemek, ilgili yayınların uluslararası tanınırlık, nicelik ve nitelik yönünden kalitesini artırmaya yönelik sorumlu, adil, şeffaf, hesap verebilir standartları oluşturmak, izlemek, değerlendirmek ve iyileştirmektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Yönerge hükümleri Üniversitenin sahip olduğu bilimsel dergileri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14'üncü maddesi, 5187 sayılı Basın Kanunu'nun 5'inci, 6'ncı ve 7'nci maddelerindeki hükümlere dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu Yönerge'de geçen;

- a) Baş Editör: Üniversitenin sahip olduğu bilimsel dergilerin baş editörlerini,
- b) Danışma Kurulu: Üniversitenin sahip olduğu bilimsel yayınların danışma kurulunu,
- c) Dergi: Üniversitenin sahip olduğu dergileri,
- ç) DergiPark: TÜBİTAK ULAKBİM çatısı altında, Türkiye'de yayımlanan dergiler için elektronik ortamda barındırma ve editoryal süreç yönetimi hizmetini sunan platformu,
- d) Bilimsel Dergiler Koordinatörü: DergiPark sisteminde Üniversite adına yetkili olarak işlem yapacak olan kişiyi,
- e) Editörler: Dergilere gelen eserlerin bilimsel esaslara göre değerlendirmesini yapan öğretim elemanlarını,
- f) Eser: Üniversitenin sahip olduğu dergilere değerlendirilmek üzere gönderilmiş özgün metinleri,
- g) Hakemler: Eserler hakkında bilimsel görüş bildiren konusunda uzman öğretim elemanlarını,
- ğ) İndeksleme: Üniversite bünyesindeki bilimsel dergilerin ulusal ve uluslararası indekslerde (TR Dizin, DOAJ, Scopus, Web of Science vb.) yer alabilmesi için gerekli kriterlerin takibini yapmak; indeks başvuru süreçlerini yürütmek,

- başvuruların değerlendirilmesi için gerekli belgeleri hazırlamak; indekslerden gelen geri bildirimleri izleyerek dergi editörlüklerine gerekli yönlendirmeleri yapacak olan sorumlunun görevini,
- h) ISSN: International Standart Serial Number (Uluslararası Standart Süreli Yayın Numarası) kısaltmasını,
 - ı) İnternet Sitesi ve Kalite Sorumlusu: Üniversite Bilimsel Dergiler Koordinatörlüğü web sitesi ve kalite yöneticilerini,
 - i) Koordinatör: Üniversite Bilimsel Dergiler Koordinatörünü,
 - j) Rektör: Dokuz Eylül Üniversitesi Rektörünü,
 - k) Standart Belirleme, İzleme ve İndeksleme Sorumlusu: Üniversite Bilimsel Dergiler Koordinatörlüğü standart belirleme, indeksleme ve izleme sorumlusunu,
 - l) Üniversite: Dokuz Eylül Üniversitesini,
 - m) Yayın Kurulu: Baş Editör tarafından belirlenen, alanında bilimsel çalışmalarıyla tanınan, yetkin ve ulaşılabilir olan öğretim elemanlarını,
 - n) Yayın Komisyonu: Üniversite Yayın Komisyonu Başkanlığını,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Yönetim Organları

Koordinatör, Koordinatör Yardımcıları ve Koordinatörlük Yönetim Kurulu

MADDE 5 – (1) Koordinatör, daha önce bilimsel dergi editörlüğü veya yayın kurulu üyeliği tecrübesi olan öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından 3 (üç) yıl süre ile atanır. Görevi sona eren koordinatör yeniden atanabilir.

(2) Koordinatörün görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Koordinatörlüğü temsil etmek,
- b) Koordinatörlüğün amaçları doğrultusunda, çalışmaların düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- c) Üniversitenin sahip olduğu bilimsel dergilere ilişkin standartları oluşturma, iyileştirme ve değerlendirmeye yönelik çalışmaların koordinasyonunu sağlamak,
- ç) Bilimsel dergilerin tanınırlık, nicelik ve nitelik yönünden kalitesini artırmayı amaçlayan çalışmaları koordine etmek,
- d) Ulusal/Uluslararası indekslere başvuru süreçlerini takip etmek,
- e) DergiPark'ta Üniversitenin Bilimsel Yayın Koordinatörü olarak görev yapmak (dergi başvurularını sisteme girmek, Baş Editör yetkisi vermek/değiştirmek, dergi isim değişikliği başvurusunu yapmak, ISSN düzenlemelerini gerçekleştirmek),
- f) Üniversite adına DergiPark'ta alt yapısı oluşturulan yayıncı sayfasının güncel tutulmasını, dergilerin yönetilmesini ve DergiPark Katılım Sözleşmesi'nin sistem üzerinden imzalanmasını sağlamaktır.
- g) Koordinatör, Rektör'e karşı sorumludur.

(3) Koordinatör Yardımcıları, Koordinatörün görevlerinde yardımcı olmak üzere Rektör tarafından görevlendirilir.

(4) Koordinatör Yardımcılarının görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Koordinatör ile iş birliği içinde Koordinatörlüğün etkinliklerini yürütür,
- b) Koordinatöre öneri ve tavsiyelerde bulunur,
- c) Başvurulan bilimsel dergi taleplerini değerlendirir, yasal süreç gerektiren durumları takip eder ve Koordinatöre sunar,
- ç) Koordinatörün bulunmadığı durumlarda Koordinatöre vekâlet eder,
- d) Koordinatörün görevi sona erdiğinde Koordinatör Yardımcılarının da görevi kendiliğinden sona erer,
- e) Koordinatör Yardımcıları, Koordinatöre karşı sorumludur.

(5) Koordinatörlük Yönetim Kurulu; Koordinatör, Koordinatör Yardımcıları ve Üniversite Dergileri Baş Editörleri arasından seçilen 4 üye ile birlikte toplam 7 üyeden oluşur. Koordinatörlük kurulunda yer alacak üyeler, Üniversite Dergileri Baş Editörleri arasından Rektör tarafından üç yıl süre ile görevlendirilir. Koordinatörlük Yönetim Kurulu, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile yılda en az 2 (iki) defa toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oylamada eşitlik olması halinde başkanın oyu yönünde karar alınmış sayılır.

(6) Koordinatörlük Yönetim Kurulunun görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Yeni dergi başvuruları ve kapatılması önerilen dergileri inceler, değerlendirir ve karara bağlamak üzere Üniversite Yayın Komisyonuna sunar.
- b) Dergilerin yayın standartlarına ve işleyişlerine ilişkin bu Yönerge’de yer verilmeyen konuları değerlendirip karara bağlar.
- c) Bu Yönerge’nin amacıyla ilgili diğer tüm konularda Koordinatörlüğe katkı sağlar.
- ç) Üniversite bünyesinde faaliyet gösteren bilimsel dergilerin izleme ve değerlendirme raporlarını hazırlar.

Mizanpaj Sorumlusu

MADDE 6 – (1) Mizanpaj Sorumlusunun görevi, Üniversitenin sahip olduğu bilimsel dergilerin tasarım ve mizanpajına ilişkin öneriler sunmak, izlemek, değerlendirmek ve iyileştirmektir. Mizanpaj Sorumlusu, Koordinatöre karşı sorumludur.

(2) Mizanpaj Sorumlusu, Üniversitenin ilgili birimlerinden teknik olarak bu bilgiye sahip kişiler arasından, Koordinatörün önerisi ile Rektör tarafından görevlendirilir.

(3) Mizanpaj Sorumlusu olarak iş yüküne göre birden fazla personel görevlendirilebilir.

Standart Belirleme, İzleme ve İndeksleme Sorumlusu

MADDE 7 – (1) Standart Belirleme, İzleme ve İndeksleme Sorumlusunun görevi; Üniversitenin sahip olduğu bilimsel dergilerin standartlarının izlenmesi, indekslenmesi,

değerlendirilmesi, iyileştirilmesi ve gerçekleştirilen yeni başvuruların incelenmesidir. Standart Belirleme ve İzleme Sorumlusu, Koordinatöre karşı sorumludur.

2) Standart Belirleme, İzleme ve İndeksleme Sorumlusu, Üniversitenin ilgili birimlerinden bu konularda uzmanlaşmış kişiler arasından, Koordinatörün önerisi ile Rektör tarafından görevlendirilir.

Koordinatörlük Sekreteryası Hizmetleri

MADDE 8 – (1) Sekreteryası hizmetleri, Koordinatörlüğün yazışmalarının yürütülme süreçlerini kapsamaktadır. Yazışmalar Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı aracılığıyla yürütülür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Baş Editör ve Bilimsel Dergi Başvuru Süreci

Baş Editör

MADDE 9– (1) Üniversitenin sahip olduğu bilimsel dergilerde baş editör, akademik yetkinliği yüksek olan öğretim üyeleri arasından, fakülte, enstitü veya uygulama ve araştırma merkezinin en üst yöneticisi tarafından belirlenir.

(2) Baş Editör, derginin bu Yönerge kapsamındaki tüm süreçlerinden Koordinatöre karşı sorumludur.

Bilimsel Dergi Başvuru Süreci

MADDE 10– (1) Üniversite’de ilk kez yayınlanacak bilimsel dergiler için; Fakülte, Enstitü, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu, Konservatuvar ve Merkezlerin, dergi kurulmasına dair ilgili Birim Yönetim Kurulu kararı ile birlikte, Bilimsel Dergiler Koordinatörlüğü tarafından hazırlanan Dergi Öneri Formunu (EK-1) doldurarak Koordinatörlüğe başvuruda bulunur.

(2) Koordinatörlük bu başvuruyu inceleyerek görüşlerini Yayın Komisyonu’na sunar. Yayın Komisyonu tarafından onaylanan dergi önerisi Üniversite Yönetim Kurulu Kararı ile kesinlik kazanır. Bu süreçten sonraki işlemler Koordinatörlük tarafından yürütülür.

(3) Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı onaylanan yeni dergi için ISSN alımını Baş Editör/Koordinatörlük ile koordineli şekilde yürütür.

(4) Yayımlanmasına karar verilen derginin, ulusal ve uluslararası dizinleme kuruluşlarının ölçütlerine uygun biçimde yayımlanmasından baş editör/yayın kurulu sorumludur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 11– (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hâllerde, mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 12- (1) Bu Yönerge, Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 13- (1) Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.

EKLER

EK-1: Dokuz Eylül Üniversitesi Bilimsel Yeni Dergi Başvuru Formu

DEÜ BİLİMSEL YENİ DERGİ BAŞVURU FORMU

TEMEL BİLGİLER	BİRİMİNİZİ YAZINIZ	
	Zorunlu Dil	
	Derginin Adı	
	Dergi Adının Alt Başlığı	
	Kısaltılmış başlık	
	Amaç	
	Kapsam	
	Yazım Kuralları	
	Etik İlkeler ve Yayın Politikası	
	Ücretlendirme	Ücretsiz
	Web Adresinde Kullanılmasını İstedığınız Kısaltma	
	Periyot	
	Desteklediği Diller	
	Dergi Konuları/Alanları	
Kaynak Gösterme Biçimi		
Dergi İletişim	E-Posta Adres	
Baş Editör	Ad ve Soyad E-Posta (DergiPark Sisteminde Kullanılan Mail Adresi tanımlama için zorunludur) Birim	
Editör	Ad ve Soyad E-Posta Birim	
Editör Yardımcısı	Ad ve Soyad E-Posta Birim	
Teknik İletişim	Ad ve Soyad E-Posta Birim	
Yayıncı		Dokuz Eylül Üniversitesi
Yayın veya Danışma Kurulu	Ad ve Soyad E-Posta Kurum	
	Ad ve Soyad E-Posta Kurum	
	Ad ve Soyad E-Posta Kurum	
	Ad ve Soyad E-Posta Kurum	
	Ad ve Soyad E-Posta Kurum	
	Ad ve Soyad E-Posta Kurum	
	Ad ve Soyad E-Posta Kurum	
	Ad ve Soyad E-Posta Kurum	
	Ad ve Soyad E-Posta Kurum	
	Ad ve Soyad E-Posta Kurum	
	Ad ve Soyad E-Posta Kurum	
	Ad ve Soyad E-Posta Kurum	
	Ad ve Soyad E-Posta Kurum	
	Ad ve Soyad E-Posta Kurum	
Dergi Kurulu	Ad ve Soyad E-Posta Kurum	
	Ad ve Soyad E-Posta Kurum	
	Ad ve Soyad E-Posta Kurum	
	Ad ve Soyad E-Posta Kurum	
	Ad ve Soyad E-Posta Kurum	
	Ad ve Soyad E-Posta Kurum	
	Ad ve Soyad E-Posta Kurum	
	Ad ve Soyad E-Posta Kurum	
	Ad ve Soyad E-Posta Kurum	
	Ad ve Soyad E-Posta Kurum	
	Ad ve Soyad E-Posta Kurum	
	Ad ve Soyad E-Posta Kurum	
	Ad ve Soyad E-Posta Kurum	
	Ad ve Soyad E-Posta Kurum	
Derginin açık erişim olduğunu onaylıyorum.	EVET/HAYIR	
Derginin hakemli akademik dergi olduğunu onaylıyorum.	EVET/HAYIR	