

TÜBİTAK
BİLİM VE TOPLUM DAİRE BAŞKANLIĞI
AKADEMİK DERGİLER MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu esasların amacı, Akademik Dergiler Müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumluluklarını belirlemek ve çalışma esaslarını düzenlemektir.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu esaslar, 17/07/1963 tarihli ve 278 sayılı Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Kurulması Hakkında Kanununun 2 nci ve 4 ncü maddeleri ile 18/02/2012 tarih ve 205 sayılı Bilim Kurulu Kararı ile kabul edilen "Bilim ve Toplum Daire Başkanlığı'nın Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik" hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu esaslarda geçen;

- a) Başeditör: Yayımlanan bilimsel dergilerin bilimsel içeriğini belirlemek üzere her bir dergi için Başkan tarafından görevlendirilen kişiyi,
- b) Başkan: Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Başkanı'nı,
- c) Başkan Yardımcısı: Bilim ve Toplum Daire Başkanlığı'nın bağlı olduğu Kurum Başkan Yardımcısını,
- ç) Bilim Kurulu: 278 sayılı Kanun ile tanımlanan TÜBİTAK Bilim Kurulunu,
- d) Daire Başkanı: TÜBİTAK Bilim ve Toplum Daire Başkanı'nı,
- e) Dergi: Müdürlükçe yayımlanan bilimsel içerikli süreli yayınları,
- f) Dergi Sorumlusu: Sorumlu olduğu dergilere yayımlanması için gönderilen makalelerin yayımlanma aşamasına kadar olan süreçteki işlemlerini yapan veya yapılmasını kontrol eden kişiyi ,
- g)Dış Redaktör: Makalelerin İngilizce metninin redaksiyon işlemini ücret karşılığı yapan, sözleşme yapılarak hizmet alımı yapılan ve Kurum personeli olmayan kişiyi,
- ğ) Dizgi Sorumlusu: Dergilerde yayımlanacak makalelerin dizgi işlerini ve sayfa düzenlemesini yapan kişiyi,
- h) Hakem: Makaleler hakkında görüş bildiren, konusunda uzman kişiyi,
- ı) Konu Editörü: Başeditör adına ilgili makalenin değerlendirilme işlemlerini yapmak veya belirleyeceği hakemlere yaptırmak üzere Başeditör tarafından görevlendirilen kişiyi,
- i) Konuk Editör: Bilirli bir konuda yayımlanacak özel sayının editörlük işlemlerini Başeditör adına yapması amacıyla Başeditör tarafından görevlendirilen kişiyi,

- j) Kurum: Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu'nu (TÜBİTAK),
- k) Makale: Dergilerde yayımlanması için sunulmuş bilimsel yazıları,
- l) Müdür: Akademik Dergiler Müdürü'nü,
- m) Müdürlük: Akademik Dergiler Müdürlüğü'nü,
- n) Redaktör: Yayımlanması için sunulan makalelerin ön dil kontrolünü, yayımlansın kararı verilen makalelerin ve yayıma hazırlanacak her türlü İngilizce metnin redaksiyonunu, redaksiyon işlemi hizmet alımı yoluyla kurum dışında yaptırılan makalelerin son okuma işlemini yapan kişiyi,
- o) Sorumlu Yazar: Yayımlanması için makalesini sunan ve yazışmaları yapan kişiyi,
- ö) Şekil Sorumlusu: Dergilerde yayımlanacak makalelerin şekil ve fotoğraflarını derginin formatına uygun hale getiren kişiyi,
- p) Teknik Koordinatör: Yayımlansın kararı verilen makalelerin yayın haline dönüşmesini sağlayan teknik süreci yürüten, teknik süreçle ilgili olarak; Başeditörler, Konuk editörler, Redaktörler, Dış Redaktörler, Dergi Sorumluları, Dizgi Sorumluları, Şekil Sorumluları, diğer birimler ve diğer kuruluşlar ile koordinasyonu sağlayan kişiyi,
- r) Yönetici Asistanı: Akademik Dergiler Müdürlüğü'nün sekreteryaya işlerini yürüten kişiyi,
- s) Yönetim ve organizasyon el kitapçığı: Stratejik amaç ve hedeflere ulaşmak, iş mükemmelliğine ulaştıracak dinamik yönetim sistemini kurmak ve geliştirmek için; görev yetki ve faaliyet alanı çerçevesinde yürütülecek işleri ve bu işleri yürütecek olan personelin görev, yetki ve sorumluluklarını tanımlayan kitapçığı,
- ş) Yardımcı Editör: Makalelerin değerlendirilmesi ve yayımlanması süreçlerinde Başeditöre yardımcı olması amacıyla Başkan tarafından görevlendirilen kişiyi,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Müdürlüğün Yapılanması, Görevleri ve Faaliyetleri

Müdürlüğün yapısı ve görevleri

MADDE 4- (1) Müdürlük, TÜBİTAK Bilim ve Toplum Daire Başkanlığı'na bağlı olarak aşağıdaki görevleri yerine getirir.

- a) Temel bilimler, mühendislik bilimleri, sağlık bilimleri ile sosyal ve beşeri bilimler alanlarında uluslar arası bilimsel dergi yayımlamak.
- b) Yayımlayacağı dergilere yurtiçinden veya yurtdışından makale kabul etmek ve gelen makalelerin yurtiçi ve yurtdışı hakemlerce değerlendirilmesi hususundaki işlemlerin gerçekleştirilmesini sağlamak.
- c) Yayımlanacak makalelerin yayıma hazırlık işlemlerini yapmak ve yayımlamak
- ç) Yayınların satışı, dağıtımı ve ücretsiz verilmesini izlemek.
- d) Müdürlüğün bütçe hazırlıklarını ve planlamasını yapmak.
- e) Müdürlüğün yaptığı görevlerle ilgili yapılacak ödeme işlemleri için gerekli evrakları hazırlamak, ödemelerin yapılmasını sağlamak.

Başeditör

MADDE 5- (1) Başeditör, bilimsel çalışmalarıyla uluslar arası düzeyde kendini kanıtlamış, otorite sayılan bilim insanları arasından Başkan tarafından en fazla 2 yıl süre ile görevlendirilir.

Görev süresi dolan Başeditör tekrar görevlendirilebilir. Baş Editörlük süresi 6 yıl ile sınırlıdır. Başeditör Müdür'e karşı sorumludur.

(2) Başeditörün görev yetki ve sorumlulukları:

- a) Derginin Editörler Kurulu'nu ve Danışma Kurulu'nu oluşturmak ve izlemek,
- b) Derginin bilimsel yayın ilkelerini belirlemek ve bunlara uyulmasını sağlamak,
- c) Derginin bilimsel içeriğini belirlemek, bu amaçla makalelerin bilimsel yeterliliği, orijinalliyi ve bilimsel gelişmeye katkısı hakkında gerektiğinde hakem görüşlerine dayanarak karar vermek, ve kararı yazara bildirmek,
- ç) Hakemlik sistemini işletmek ve bunun için yurt içinden veya yurt dışından hakem tespit ederek, görüş bildirmelerini sağlamak,
- d) Gerekli gördüğü durumlarda Başeditör adına makalenin değerlendirme işlemlerini yürütmesi için Konu Editörü tayin etmek ve makalelerin değerlendirilmesini sağlamak,
- e) Konu Editörü - Hakem - Yazar arasındaki iletişimin etik kurallar çerçevesinde sürdürülmesini sağlamak,
- f) Türk ve yabancı bilim insanlarının dergiye olan ilgisini artırmak,
- g) Dergiye uluslararası bir nitelik kazandırmak için gerekli her türlü çalışmayı yapmak,
- ğ) Uluslararası özet ve indeks çalışmaları yapan kuruluşlarla yazışmak ve Derginin buralarda yer almasını sağlamak,
- h) Yazarlara ve Hakemlere gönderilecek yazıların içeriğini belirlemek,
- ı) Derginin yayın periyoduna uygun olarak yayımlanmasını sağlamak için Müdürlükle koordinasyon içinde çalışmak,
- i) Başkanlık tarafından dergiye Yardımcı Editör atanması durumunda Yardımcı Editör'ün görevlerini yerine getirmesini sağlamak,

Yardımcı Editör

MADDE 6- (1) Yardımcı Editör, bilimsel çalışmalarıyla uluslararası düzeyde kendini kanıtlamış, otorite sayılan bilim insanları arasından, Son iki yıldaki gelen makale sayısı dikkate alınarak gelen makale sayısı bin ile ikibin arasında olan dergiler için bir, ikibinden fazla olan dergiler için ise iki Yardımcı Editor Başkan tarafından görevlendirilebilir. Yardımcı Editörlük görev süresi 2 yıl olup, görev süresi dolan Yardımcı Editör tekrar görevlendirilebilir. Yardımcı Editörlük süresi 6 yıl ile sınırlıdır. Yardımcı Editör Başeditör'e karşı sorumludur.

(2) Yardımcı Editörün görev yetki ve sorumlulukları:

- a) Dergi ile ilgili çalışmalarda Başeditöre yardımcı olmak.
- b) Değerlendirme sürecinde makalelere konu editörü atamak, gerektiğinde konu editörlüğü yapmak.
- c) Konu editörlüğünü üstlendiği makalelere hakem ataması yapmak ve makalelerin değerlendirilmesini sağlamak.
- d) Hakem – Yazar – Konu editörleri arasındaki iletişimin etik kurallar çerçevesinde sürdürülmesini sağlamak.
- e) Başeditör ve Müdürlük ile koordinasyon içinde çalışmak.
- f) Başeditörün vereceği diğer görevleri yerine getirmek.

Konu Editörü

MADDE 7- (1) Konu Editörü, ilgili makalenin değerlendirilme işlemlerini yapmak veya hakemlere yaptırmak üzere Başeditör tarafından belirlenir.

(2) Konu Editöründen;

a) Makale ile ilgili olarak Başeditörün yerine getirmesi gereken yükümlülükleri yerine getirmesi,

b) Makalenin değerlendirilmesi için hakem ataması yapması

c) Hakem – Yazar arasındaki iletişimin etik kurallar çerçevesinde sürdürülmesini sağlaması

ç) Başeditör ile koordinasyon içinde çalışması

beklenir.

Konuk Editör

MADDE 8- (1) Konuk Editör, belirli bir konuda yayımlanacak özel sayının editörlük işlemlerini yapmak üzere esaslara uygun olarak belirlenir ve çalışmaları karşılığında ücret ödenir.

(2) Konuk Editörden;

a) Yayımlanacak özel sayıya ilişkin olarak bir Başeditörün yerine getirmesi gereken yükümlülükleri yerine getirmesi,

b) Başeditör ve Müdürlük ile koordinasyon içinde çalışması

beklenir.

Editörler Kurulu

MADDE 9- (1) Editörler Kurulu, ilgili derginin Başeditörü tarafından, Konu Editörlüğü yapan bilim insanları arasından oluşturulur. Kurul üyelerinden görev verilmesi durumunda makale ile ilgili Başeditörün yerine getirmesi gereken yükümlülükleri yerine getirmeleri beklenir.

Danışma Kurulu

MADDE 10- (1) Danışma Kurulu, ilgili derginin Başeditörü tarafından, editörlük özelliklerine sahip bilim insanları arasından oluşturulur. Kurul üyelerinden dünyadaki gelişmeleri izleyip, bu doğrultuda derginin gelişimi için önerilerde bulunmaları, gerektiğinde dergiye Konu Editörlüğü veya Hakemlik yapmaları beklenir.

Dergilerde yayımlanacak makalelerin seçimi

MADDE 11- (1) Dergilerde yayımlanacak makaleler için yayımlansın kararı; varsa hakem görüşleri dikkate alınarak dergi başeditörü tarafından verilir.

(2) Yazar tarafından yayımlanması için Kuruma gönderilen makaleler Müdürlükçe yazım kurallarına uygunluk ve İngilizce dili bakımından ön incelemeye tabi tutulur. Her makalenin Sorumlu Yazarından yayın hakkı devir alınır. Müdürlükçe yazım kuralları bakımından uygun bulunan makaleler bilimsel içerik bakımından incelenmek üzere Başeditöre sunulur.

(3) Başeditör makalenin bilimsel içeriğini inceledikten sonra yayımlanmasına ya da reddedilmesine karar verebilir, gerekli gördüğü sayıda hakem tayin ederek hakem görüşüne sunabilir veya makalenin değerlendirilme işlemlerini gerçekleştirmek üzere Konu Editörü tayin edebilir. Başeditör veya ilgili Konu Editörü hakem görüşleri doğrultusunda, makaleyi kabul veya reddedebilir ya da yazardan makalenin düzeltilmesini isteyebilir, düzeltilen bir makaleyi yeniden hakemlere gönderebilir. Hakemlerden cevap gelmemesi veya gecikmesi durumunda Başeditör veya Konu Editörü yeni hakem tayin edebilir veya kendisi inceleyerek yayımlansın kararı ya da ret kararı

verebilir. Başeditörün makaleyi en geç altı ay içerisinde karara bağlaması beklenir.

(4) Yazarlara yayımlanan makaleler için herhangi bir telif ücreti ödenmez.

(5) Dergilerin yıl içinde yayımlanacak sayıları belirli konulara ayrılmış konulu sayı şeklinde yayımlanabilir.

a- Konulu sayılara konuk editörlük yapacak kişiler, uluslararası saygınlığı olan Türk veya yabancı bilim insanları arasından çağrı yoluyla veya özel davet usulüyle belirlenir.

b- Çağrı sonucunda yapılan başvuruların değerlendirilmesi, başvurular arasından seçim yapılması veya konuk editörlük yapması için davet edilecek kişilerin belirlenmesi; Başeditör ve dergi editörler kurulu üyelerinden en az 4 en fazla 10 üyenin görüşleri doğrultusunda yapılır. Yayımlanacak sayıların konuları konuk editörün önerisi ve Başeditörün onayı ile belirlenir.

c- Başvurular arasında seçim yapılmasında veya davet edilecek kişilerin belirlenmesinde oy çokluğu esas alınır. Oyların eşit olması durumunda Başeditörün oyu belirleyici olur.

ç- Konulu sayı için belirlenecek konuk editör sayısı 3'ü geçemez.

d- Konulu sayıda bir yazarın; sorumlu yazar olarak 1, yardımcı yazar olarak da en fazla 1 makalesi yer alabilir.

e- Konulu sayılarda konuk editörlerin araştırma makaleleri yer alamaz ancak konuk editörlerin en az bir derleme makalesinin yer alması beklenir.

f- Konulu sayıda konuk editörlerin isimlerinin yer aldığı derleme makalelerin değerlendirilme işlemleri Başeditör tarafından yaptırılır.

g- Konulu sayılarda yer alacak derleme dışındaki makalelerin değerlendirilme işlemleri konuk editör ve konuk editörün belirleyeceği hakemler tarafından yapılır. Değerlendirmeler sonunda makaleler için son karar Başeditör tarafından verilir.

ğ- Sayının sıralanması ve yayıma hazırlanması aşamasındaki işlemler Başeditörün bilgisi dahilinde Konuk editör tarafından yapılır.

Dergilerin yayıma hazırlanması

MADDE 12- (1) Hakkında yayımlansın kararı verilen makalelerin yazım kurallarına uygunluk kontrolünün yapılması, redaksiyon işleminin yapılması, şekillerin uygun formata getirilmesi, sayfa düzeninin yapılması gibi teknik işlemler Müdürlük tarafından yürütülür. Derginin sayısında yer alacak makalelerin sıralanması Başeditör tarafından yapılır. Sıralanması yapılan sayının son düzeltmelerinin yapılması, web sayfasında sunulması Müdürlük tarafından yürütülür.

Yayınların satışı, dağıtımı ve ücretsiz verilmesi

MADDE 13- (1) Yayınların satışı, dağıtımı ve ücretsiz verilmesi “Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Yayın Yönetmeliği” ile “Bilim ve Toplum Daire Başkanlığı Bünyesindeki Yayınlar, Eğitim İçerikleri ve Materyallerine Ödenecek Ücretler ile Diğer Ödemeler Hakkındaki Esaslar” doğrultusunda yapılır.

Makale ile ilgili belgelerin saklanması

MADDE 14- (1) Ret veya iade kararı verilmiş makaleler ile ilgili belgeler elektronik ortamda son işlem tarihinden itibaren bir yıl saklanır. Yayımlansın kararı verilen makalelerin bilgi, belge ve raporları elektronik ortamda en az beş yıl saklanır.

Dergilere ilişkin ücretler

MADDE 15- (1) Akademik dergilere ilişkin ödenecek ücretler, ücretlerin hesaplanması ve ödemeler “Bilim ve Toplum Daire Başkanlığı Bünyesindeki Yayınlar, Eğitim İçerikleri ve Materyallerine Ödenecek Ücretler ile Diğer Ödemeler Hakkında Esaslar” ile belirlenir.

İş ve görev tanımları

MADDE 16- (1) Müdürlüğün organizasyon yapısı, görev ve yetkileri ile çalışanların iş ve görev tanımları Yönetim ve Organizasyon El Kitapçığı şeklinde hazırlanarak, TÜBİTAK Başkanının onayına sunulur.

(2) Akademik Dergiler Müdürlüğü çalışanlarının görev yetki ve sorumlulukları Yönetim ve Organizasyon El Kitapçığı’nda tanımlanacaktır. Bu kitapçıkta tanımlanan iş ve görev tanımları, yürütülen faaliyetlerin verimliliği ve performansı gözden geçirilerek iş süreçleri değiştirilerek revizyonlara gidilebilir. Revizyon sonrası iyileştirilen iş ve işlemler için gerekli düzenlemeler yapılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler

Yetki belirlenmesi

MADDE 17- (1) Başkan bu esaslar ile kendisine verilen yetkileri görevlendireceği kişiler aracılığıyla kullanabilir.

Yürürlükten kaldırılan mevzuat

MADDE 18- (1) Bilim Kurulu’nun 06/09/2008 tarih ve 167 sayılı toplantısında kabul edilen [TÜBİTAK Akademik Yayınlar Müdürlüğü Yönergesi](#) yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 19- (1) Bu esaslar, Bilim Kurulu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 20- (1) Bu esasların hükümlerini Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Başkanı yürütür.

Kabul edildiği Bilim Kurulu Kararı	Yürürlüğe Giriş Tarihi
Bilim Kurulu'nun 07/07/2012 tarihli ve 210 sayılı toplantısı	07/07/2012

Değişiklik Yapılan Bilim Kurulu Kararı	Yürürlüğe Giriş Tarihi
224 sayılı Bilim Kurulu Kararı için tıklayınız.	02/11/2013
242 sayılı Bilim Kurulu Kararı için tıklayınız.	01/01/2016
245 sayılı Bilim Kurulu Kararı için tıklayınız.	01/01/2016