

TOPLANTI SAYISI:01

KARAR TARİHİ:14.02.2024

KARAR 2024/09

“Afyon Kocatepe Üniversitesi Bilimsel Yayınlar Yönergesi” nin aşağıdaki gibi kabulüne katılanların oy birliği ile karar verildi.

**AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ
BİLİMSEL YAYINLAR YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri**

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı; Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı olarak kurulan Afyon Kocatepe Üniversitesi Yayın Komisyonu ve Bilimsel Yayınlar Koordinatörlüğünün çalışma usul ve esasları ile Afyon Kocatepe Üniversitesi bünyesindeki bilimsel yayınların yayımlanması süreçlerini düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Afyon Kocatepe Üniversitesi bünyesindeki bilimsel yayınların yayımlanması süreçlerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü maddesine, 3/2/1984 tarihli ve 18301 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Üniversiteler Yayın Yönetmeliğine ve 22/10/1984 tarihli ve 18553 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Üniversitelerde Ders Aracı Olarak Kullanılan Kitaplar, Teksirler ve Yardımcı Ders Kitapları Dışındaki Yayınlarla İlgili Yönetmeliğe dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- Bilimsel araştırma ve yayın etiği kurulu: Afyon Kocatepe Üniversitesi Sosyal ve Beşeri Bilimler Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Kurulu, Fen ve Mühendislik Bilimleri Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Kurulu, Sağlık Bilimleri Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Kurulunu,
- Birim: Afyon Kocatepe Üniversitesine bağlı akademik ve idari birimleri,
- Dergi: Afyon Kocatepe Üniversitesi bünyesinde mevzuata uygun olarak yayımlanan süreli bilimsel yayınları,
- Dergi editörü: Afyon Kocatepe Üniversitesi bünyesinde yayımlanan dergilerin editörlerini,
- Eser: Bilimsel kitap, dergi, prestij eserler, bildiriler kitabı, ders kitabı, çeviri ders kitabı, ders notu, çeviri kitabı, bilgilendirici yayınlar, e-doküman ve diğer yayınları,
- Kitap: Bilim, tasarım, sanat veya ders alanındaki kitapları,
- Kitap editörü: Bilim, tasarım, sanat veya ders alanındaki kitaplar için Afyon Kocatepe Üniversitesi yönetim kurulu tarafından belirlenen editörü,
- Koordinator: Afyon Kocatepe Üniversitesi bilimsel yayınlar koordinatörünü,
- Koordinatörlük: Afyon Kocatepe Üniversitesi bilimsel yayınlar koordinatörlüğünü,
- Koordinator yardımcısı: Afyon Kocatepe Üniversitesi bilimsel yayınlar koordinatör yardımcısını,
- Rektör: Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörünü,
- Senato: Afyon Kocatepe Üniversitesi Senatosunu,

- j) Üniversite: Afyon Kocatepe Üniversitesini,
k) Yayınevi: Afyon Kocatepe Üniversitesi yayınevini,
l) Yayın Komisyonu: Afyon Kocatepe Üniversitesi yayın komisyonunu,
m) Yönetim Kurulu: Afyon Kocatepe Üniversitesi yönetim kurulunu,
ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Yayın Komisyonunun Oluşumu ve Görevleri

Yayın komisyonunun oluşumu

MADDE 5- (1) Yayın komisyonu, Rektör tarafından görevlendirilen bir rektör yardımcısının başkanlığında, yönetim kurulunun kendi üyeleri arasından belirleyeceği iki öğretim üyesi ile birlikte üç üyeden oluşur. Yönetim kurulu tarafından belirlenen üyelerin görev süreleri, yönetim kurulu üyeliği ile sınırlıdır. Yayın komisyonu üyelerinin görevinin sona ermesi durumunda aynı usulle üye belirlenir.

(2) Yayın komisyonu, başkanın çağrısı ile gündemdeki konuları görüşmek üzere üye tam sayısının salt çoğunluğuyla, yılda en az iki kez toplanır. Yayın komisyonunun sekretaryasını Afyon Kocatepe Üniversitesi Basın-Yayın Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nün yayın komisyonu için belirlediği bir personel yürütür.

(3) Yayın komisyonu kararlarını oy çokluğu ile alır. Oyların eşitliği hâlinde, başkanın bulunduğu taraf oy çoğunluğunu sağlamış sayılır.

(4) Yayın komisyonu gerektiğinde konu içeriğine göre alt komisyon oluşturabilir.

Yayın komisyonunun görevleri

MADDE 6- (1) Yayın komisyonunun görevleri şunlardır:

a) Üniversite bünyesindeki bilimsel yayınlara ilişkin karar almak ve uygulamaları izlemek.

b) Dergi editörü tarafından resmî yazı ile yayın sürecinin tamamlandığı bildirilen dergilerin ilgili sayılarının yayınlanmasına ilişkin karar almak.

c) Yayımlanmak üzere sunulan eserlerin türünün tespitine ilişkin karar almak.

ç) Yayın taslağının nitelik ve eğitim-öğretim ihtiyaçları açısından yayıma uygun olup olmadığı yönünde karar almak.

d) Dergi dışındaki eserlerin basılma sırası, baskı adedi, maliyeti, satış fiyatı ve basılma şekli hakkında karar almak.

e) Yayımlanması kararı alınan dergi dışındaki eserlerin koordinatörlük tarafından önerilen telif hakları ve ödeme şekli hakkında karar almak.

f) Üniversite bünyesindeki bilimsel yayınların satış, pazarlama ve dağıtımının üçüncü şahıslar ve kurumlar tarafından yapılabilmesi için koordinatörlük tarafından hazırlanan şartnamelerin ve/veya protokollerin imza sürecini takip etmek.

g) Üniversite bünyesindeki bilimsel yayınların, Üniversiteler Yayın Yönetmeliği ile belirlenen kurum ve kuruluşlara dağıtımının yapılmasını sağlamak.

ğ) Başka üniversitelerdeki veya üniversite dışındaki kişiler tarafından hazırlanmış ders kitabı niteliğindeki telif veya tercüme eserlerin yayımlanması için yazarın, Üniversiteler Yayın Yönetmeliği koşullarına uygun olarak eserinin basılmasını kabul ettiğine ilişkin yazılı beyanı ve eserin konusu ile ilgili dersin verildiği bölümün görüşü doğrultusunda karar almak.

h) Çeviri yayınlar için çevirenin yazardan ve yayın hakkına sahip kişi veya kurumdan yazılı yayım izni almasını takip etmek ve bu iş için gerekli ücretin üniversite bütçesinden ödenmesine ilişkin karar almak.

(2) Yayın komisyonunun kararları yönetim kurulunun onayı ile kesinleşir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Koordinatörlüğün Oluşumu, Görevleri ve Danışma Kurulu

Koordinatörlüğün oluşumu

MADDE 7- (1) Üniversitenin ve birimlerinin tüm bilimsel yayın faaliyetlerinin merkezî bir organizasyon çerçevesinde düzenlenmesi ve yürütülmesinde destek sağlamak amacıyla rektörlüğe bağlı olarak bilimsel yayınlar koordinatörlüğü kurulur. Bilimsel yayınlar koordinatörlüğü; koordinatör, koordinatör yardımcıları ve danışma kurulundan oluşur.

(2) Koordinatör, Üniversitenin kadrolu öğretim üyeleri arasından, Rektör tarafından üç yıllığına görevlendirilir. Rektör, görev süresi dolan koordinatörü yeniden görevlendirebilir, gerekli gördüğü takdirde değiştirebilir veya herhangi bir nedenle görevi sona eren koordinatörün yerine yeni koordinatör görevlendirebilir.

(3) Koordinatör kendisine yardımcı olmak üzere Üniversitenin kadrolu öğretim üyeleri/elemanları arasından ve farklı alanlardan en fazla üç koordinatör yardımcısının görevlendirilmesi için Rektöre öneride bulunur. Görev süresi biten koordinatör yardımcılarını aynı usul ile tekrar görevlendirilebilir. Koordinatörün görevi sona erdiğinde koordinatör yardımcılarının da görevi sona erer.

(4) Koordinatör ve koordinatör yardımcıları, koordinatörlüğün çalışmalarının düzenli bir şekilde yürütülmesinden ve koordinatörlüğün tüm etkinliklerinin gözetim ve denetiminden Rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

(5) Koordinatörün görevli ve/veya izinli olduğu durumlarda, belirleyeceği bir koordinatör yardımcısı göreve vekâlet eder. Vekâlet altı aydan fazla süremez. Vekâletin altı aydan fazla sürmesi durumunda, koordinatörün görevi sona erer. Bu durumda yeni bir koordinatör görevlendirilir.

Koordinatörün görevleri

MADDE 8- (1) Koordinatörün görevleri şunlardır:

a) Üniversitenin ve birimlerinin tüm bilimsel yayın faaliyetlerinin merkezî bir organizasyon çerçevesinde düzenlenmesine ve yürütülmesine destek sağlamak.

b) Üniversitenin ve birimlerinin basılı ve/veya dijital ortamdaki tüm yayınlarının plânlanması, yayımlanması, dağıtımı ve satış süreçlerine destek sağlamak.

c) Open Researcher and Contributor ID (ORCID), Web of Science Researcher ID, Scopus ID gibi güncel araştırmacı kimliklerinin kullanılmasını gerektiren bilimsel yayınlar için yazarlara ait söz konusu kimliklerin kontrolünü yapmak.

ç) Yayımlanmasına karar verilen eserlerin telif haklarını Üniversiteler Yayın Yönetmeliği kapsamında hesaplamak ve ödeme şekline ilişkin öneriyi yayın komisyonuna sunmak.

d) Üniversite yayınlarının satış, pazarlama ve dağıtımının üçüncü kişiler tarafından yapılabilmesi için şartnameler ve/veya protokoller hazırlamak ve yayın komisyonuna sunmak.

e) Üniversite tarafından veya Üniversitenin ortaklığında yurt içinde veya yurt dışında gerçekleştirilecek konferans, sempozyum, çalıştay gibi bilimsel etkinliklerin takip ve kontrolünü yapmak.

f) Bilimsel yayıncılıkla ilgili yurt içinde veya yurt dışında gerçekleştirilecek konferans, toplantı, çalıştay gibi etkinliklerde Üniversitenin temsilinde Rektör tarafından görevlendirilmek üzere Genel Sekreterliğe personel önerisinde bulunmak.

g) Yayımlanmasına karar verilen bilimsel yayınların yayımlanma sürecini takip etmek.

ğ) Yayın hakları, telif ve lisans anlaşmaları gibi konularda danışmanlık hizmeti sunmak.

h) Üniversite bünyesinde yayımlanan veya yayımlanacak bilimsel dergilerin yönergelerinin ve yayın politikalarının takibini yapmak.

ı) Üniversite bünyesinde yayımlanmakta olan dergilerin iyileştirilmesi amacıyla dergi editör ve editör yardımcılarını ile yılda en az bir kez toplantı yapmak.

i) Üniversitenin bilimsel yayınlarının ulusal ve uluslararası indekslerce taranması süreçlerini yönetmek.

j) Üniversite yayın komisyonu ile koordineli bir şekilde çalışmak.

k) Koordinatörlüğün yıllık faaliyet raporunu ve bir sonraki yıla ait çalışma plan ve programını düzenleyerek Rektörlüğe sunmak.

Danışma kurulu ve görevleri

MADDE 9- (1) Danışma kurulu; koordinatör başkanlığında, Üniversitelerarası Kurulca belirlenen farklı temel alanlardan olmak üzere, Üniversitede kadrolu öğretim üyeleri arasından koordinatörün önerisi üzerine Rektör tarafından üç yıllığına görevlendirilen en az yedi en fazla 13 üyeden oluşur. Rektör, görev süresi dolan üye veya üyeleri aynı usul ile yeniden görevlendirebilir, gerekli gördüğü takdirde değiştirebilir veya herhangi bir nedenle görevi sona eren üye veya üyeler yerine yenisini görevlendirebilir. Görev süresi dolmadan ayrılan veya altı aydan fazla Üniversite dışında görevlendirilen bir üyenin yerine aynı usulle görevlendirme yapılır.

(2) Danışma Kurulu, koordinatörün çağrısı üzerine gündemdeki konuları görüşmek üzere yılda en az iki kez üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve Üniversitenin her türlü bilimsel yayın faaliyeti ile ilgili koordinatörlüğe öneride bulunur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Yayın Türleri, Yayın Başvurusu ve Değerlendirilmesi

Yayın türleri

MADDE 10- (1) Üniversite tarafından yayımlanacak eserler aşağıda tanımlanmıştır:

a) Bilimsel kitap: Üniversitelerde yapılan bilimsel inceleme, araştırma sonuçları ve tezleri içeren kitaplardır.

b) Dergi: Üniversite bünyesinde mevzuata uygun olarak yayımlanan süreli bilimsel yayınlardır.

c) Prestij eser: Yayın komisyonu tarafından prestij eser olarak yayımlanmasına karar verilen, Üniversite içi veya dışındaki kişi veya kuruluşlar tarafından hazırlanmış bilimsel araştırma ve inceleme niteliğindeki yayınlardır.

ç) Bildiriler kitabı: Üniversite tarafından ya da Üniversitenin ortaklığında düzenlenen kongre, sempozyum, çalıştay, panel gibi bilimsel etkinliklerin sunum metinlerini içeren bilimsel araştırma ve inceleme niteliğindeki yayınlardır.

d) Ders kitabı: Üniversitenin ön lisans, lisans veya lisansüstü eğitim programlarında yer alan, hedef, içerik, öğrenme-öğretme süreci ile ölçme ve değerlendirme boyutlarına uygun olarak hazırlanmış öğretim materyalleridir.

e) Çeviri ders kitabı: Üniversitenin ön lisans, lisans ve lisansüstü eğitim programlarında yer alan, hedef, içerik, öğrenme-öğretme süreci ile ölçme ve değerlendirme boyutlarına uygun olarak hazırlanmış çeviri öğretim materyalleridir.

f) Ders notu: Üniversitenin ön lisans, lisans ve lisansüstü eğitim programlarında yürütülen bir dersin içeriğindeki konuları kapsayan ancak henüz ders kitabı niteliği kazanmamış notlar ile bir dersin uygulama ve laboratuvar programları ile bağlantılı notlardır.

g) Çeviri kitabı: Akademik niteliğe sahip veya popüler bilim niteliğinde çeviri eserlerdir.

ğ) Bilgilendirici yayımlar: Toplum bilgilendirmek amacıyla akademik nitelikte hazırlanan kitapçık, broşür ve benzeri yayınlardır.

h) Diğer yayımlar: Üniversite dışındaki araştırmacı, yazar, sanatçı, kişi veya kuruluşlar tarafından hazırlanmış yayınlardır.

(2) Bu yönergede tanımlı eserler, basılı veya elektronik/dijital olarak yayımlanır.

Yayın başvurusu ve değerlendirilmesi

MADDE 11- (1) Bu Yönerge kapsamında hazırlanan bildiri kitabı ve dergi dışındaki eserlerin başvuru ve değerlendirme süreçleri aşağıdaki şekilde yürütülür:

a) Yazar/yazarlar tarafından hazırlanan eser, koordinatörlüğün internet sayfasında yer alan “Yayın Başvuru Formu” doldurularak koordinatörlükçe belirlenen formatta başvuru sistemine yüklenir.

b) Başvurusu yapılan eserler, koordinatörlük tarafından ön incelemeye alınır.

c) Ön inceleme sürecinde ihtiyaç duyulması hâlinde, yazardan/yazarlardan başvuru eserine ilişkin bilimsel araştırma ve yayın etiği kurulu raporu talep edilir.

ç) Ön inceleme sonucunda yayın sürecine başlaması uygun bulunmayan eserlerin başvurusu, gerekçesi belirtilerek reddedilir.

d) Ön inceleme sonucunda yayın sürecine başlaması uygun bulunan eserler, değerlendirilmesi için koordinatör tarafından ilgili bilim alanından en az iki hakeme “Bilimsel Yayın Değerlendirme Formu” ile birlikte gönderilir.

e) En az iki hakemin olumlu görüş bildirmesi hâlinde, başvuru eseri hakem değerlendirme formları ile birlikte koordinatör tarafından yayın komisyonuna sevk edilir.

f) Yayın komisyonu, hakem değerlendirmelerini dikkate alarak başvuruyu sonuçlandırır.

g) Yazar/yazarlar, yayımlanması uygun bulunan eserler hakkında yayın komisyonu tarafından istenen düzeltmeleri yapmakla yükümlüdür.

ğ) Tüm süreçleri tamamlanan eserler, yayımlanmasına ilişkin yayın komisyonunun uygun görüşü ile yönetim kuruluna sunulur. Yönetim kurulunun olumlu kararı doğrultusunda yayın/baskı süreci başlatılır.

(2) Bu Yönerge kapsamında hazırlanan bildiri kitaplarının başvuru ve değerlendirme süreçleri aşağıdaki şekilde yürütülür:

a) Taslak hâlindeki bildirimler kitabı, düzenleme kurulu başkanı tarafından bilimsel etkinliğin gerçekleştiği tarihten itibaren 6 ay içinde koordinatörlükçe belirlenen formatta başvuru sistemine yüklenir.

b) Başvurusu yapılan taslak hâlindeki bildirimler kitabı, koordinatörlük tarafından ön incelemeye alınır.

c) Ön inceleme sonucunda yayın sürecine başlaması uygun bulunmayan taslak hâlindeki bildirimler kitabının başvurusu, gerekçesi belirtilerek reddedilir.

ç) Ön inceleme sonucunda yayın sürecine başlaması uygun bulunan taslak hâlindeki bildirimler kitabı koordinatör tarafından yayın komisyonuna sevk edilir.

d) Yayın komisyonu, taslak hâlindeki bildirimler kitabının yayımlanmasına ilişkin başvuruyu sonuçlandırır.

e) Taslak hâlindeki bildirimler kitabının editörü, yayımlanması uygun bulunan kitap hakkında yayın komisyonu tarafından istenen düzeltmeleri yapmakla yükümlüdür.

f) Yayımlanması uygun bulunan taslak hâlindeki bildirimler kitabı yönetim kuruluna sunulur. Yönetim kurulunun olumlu kararı doğrultusunda yayın/baskı süreci başlatılır.

(3) Dergi editörü, ilgili dergiye sunulan, hakemler tarafından “yayımlanabilir” nitelikte bulunan ve derginin yayın kurulu tarafından yayımlanması onaylanan makalelerle birlikte dergiye ait sayının tamamlandığını bildiren resmî yazıyı yayın komisyonuna iletir. Yayın komisyonu, derginin ilgili sayısının yayımlanmasına ilişkin uygun görüşünü yönetim kuruluna sunar. Yönetim kurulunun olumlu kararı doğrultusunda derginin ilgili sayısının yayın/baskı süreci başlatılır.

(4) Üniversite bünyesinde yayımlanması planlanan yeni dergiler için başvuru ve değerlendirme süreçleri aşağıdaki şekilde yürütülür:

a) Teklif sahibi birimin yöneticisi önerilen yeni derginin taslak yönergesini koordinatörlüğe iletir.

b) Önerilen taslak yönerge, koordinatörlük tarafından incelenerek uygun görülmesi hâlinde mevzuat komisyonuna iletilir.

c) Yeni derginin yayın süreci, mevzuat komisyonu tarafından uygunluğuna karar verilen ve Senato tarafından onaylanan yönerge doğrultusunda başlatılır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

Madde 12- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hâllerde ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

Madde 13- (1) Bu Yönerge Afyon Kocatepe Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 14- (1) Bu Yönerge hükümlerini Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörü yürütür.