Evrak Tarih ve Sayısı: 25.11.2025-127938

HAKKARİ ÜNİVERSİTESİ
BİLİMSEL YAYIN VE DERGİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu yönergenin amacı, Hakkari Üniversitesi bünyesinde yayımlanan veya yayın hayatına yeni başlayacak olan bilimsel dergiler ile yayınların, bilimsel ve etik ilkelere bağlı ortak bir yayın stratejisi kapsamında yayın kalitelerini ve süreçlerini iyileştirmek, ulusal/uluslararası üst düzey indekslerce kabul görmelerini sağlamak amacıyla koordinasyon görevini üstlenen Hakkari Üniversitesi Bilimsel Yayın ve Dergiler Koordinatörlüğünün amaçlarına, faaliyet alanlarına, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu yönerge, Hakkari Üniversitesi bünyesinde yayınlanan bilimsel yayın ve dergilerin faaliyetlerini desteklemek, niteliklerini artırmak ve karşılaşabilecekleri çeşitli bilimsel ve etik sorunların çözümüne katkı sağlamak ile Hakkari Üniversitesi tarafından yayınlanan ve yeni kurulacak olan, farklı disiplinlere hizmet eden dergi ve bilimsel yayınların baş editörlerini, çalışanlarını ve bilimsel yayın üreten akademisyenleri bir araya getirerek daha kaliteli yayınların ortaya çıkması ve uluslararasılaşma adına yeni adımların atılmasına katkı sağlamak amacıyla oluşturulan Hakkari Üniversitesi Bilimsel Yayın ve Dergiler koordinatörlüğünün işleyişi ile ilgili gerekli kurumsal düzenlemeleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu yönerge, 04.11.1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14'üncü ve 48'inci maddeleri, 09.06.2004 tarihli ve 5187 sayılı Basın Kanunu'nun 5'inci, 6'ıncı ve 7'nci maddeleri, 05.12.1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu, 03.02.1984 tarihli ve 18301 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Üniversiteler Yayın Yönetmeliği, 22.10.1984 tarihli ve 18553 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Üniversitelerde Ders Aracı Olarak Kullanılan Kitaplar, Teksirler ve Yardımcı Ders Kitapları Dışındaki Yayınlarla İlgili Yönetmelik hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu yönergede geçen;

a) Alan Editörü: Dergiye gönderilen bilimsel çalışmalardan kendi uzmanlık alanına girenlerin hakemlik sürecini ve diğer editoryal işlemlerini yürüten öğretim elemanını,

b) Baş Editör: İlgili bilimsel derginin genel yayın politikasını, bilimsel içeriğini ve stratejik hedeflerini belirleyen, yayın süreçlerinin yönetiminden birinci derecede sorumlu olan öğretim elemanını,

c) Bilimsel Yayın ve Dergiler: Hakkari Üniversitesi bünyesinde yayımlanan bilimsel yayınlar ve dergilerin her birini,

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Evrak Tarih ve Sayısı: 25.11.2025-127938

ç) Danışma Kurulu: Bilimsel ve teknik konularla ilgili önerilerde bulunmak amacıyla, ulusal ve uluslararası tanınırlığa sahip bilim insanlarından oluşan kurul,

d) Dil Editörü: Yayımlanmak üzere kabul edilmiş bilimsel yazıların, dil, dil bilgisi, anlam ve anlatım bozukluğu açısından inceleyerek gerekli düzeltmeleri yapan öğretim elemanını,

e) Editör: İlgili bilimsel dergiye gelen eserlerin bilimsel esaslara göre ön değerlendirmesini yapan öğretim elemanını,

f) Editörler Kurulu: Baş Editör, Editör Yardımcısı/Yardımcıları, Alan Editörü, Dil Editörü, Yazım Editörü, Mizanpaj Editörü'nden vb. oluşan Kurulu,

g) Editör Yardımcısı/Yardımcıları: İlgili dergide ihtiyaç halinde editöre yardımcı olmak üzere görevlendirilen öğretim elemanlarını,

ğ) Hakemler: Bilimsel yayın ve dergilerde yayımlanmak üzere gönderilen eserler hakkında görüş bildiren öğretim üyesini,

h) İmtiyaz Sahibi: Üniversite bünyesinde yayınlanan ve yayınlanacak olan bilimsel yayın ve dergilerin İmtiyaz Sahibini,

ı) Koordinatör: Hakkari Üniversitesi Bilimsel Yayın ve Dergiler Koordinatörünü,

i) Koordinatörlük: Hakkari Üniversitesi Bilimsel Yayın ve Dergiler Koordinatörlüğünü,

j) Koordinatör Yardımcısı/Yardımcıları: Hakkari Üniversitesi Bilimsel Yayın ve Dergiler Koordinatör Yardımcılarından her birini,

k) Mizanpaj Editörü: Bilimsel yayın ve dergilerde yayımlanacak makalelerin dizgi işlerini ve sayfa düzenlemesini, bilimsel yayın ya da dergilerin formatına uygun hale getiren görevliyi,

l) Özel Sayı Editörü: Belirli bir konuda veya etkinlik kapsamında özel sayı çıkarılması durumunda Üniversite içinden ya da dışından görevlendirilecek öğretim üyesini,

m) Rektör: Hakkari Üniversitesi Rektörünü,

n) Senato: Hakkari Üniversitesi Senatosunu,

o) Sorumlu Rektör Yardımcısı: Bilimsel Yayın ve Dergiler Koordinatörlüğünden sorumlu Rektör Yardımcısını,

ö) Teknik Editör: Bilimsel yayın ve dergilerin ilişikli olduğu internet sayfalarındaki düzenleme ve güncellemeleri ile Baş Editör tarafından bilimsel yayın ve dergilerin akademik dizinlere yapılan/yapılacak olan başvurularının belge ve süreçlerini hazırlayan ve takip eden sorumlu görevliyi,

p) Üniversite: Hakkari Üniversitesini,

r) Yazım Editörü: Yayımlanması için sunulan bilimsel yazıların imla ve şekil şartları açısından inceleyerek gerekli düzeltmeleri yapan öğretim elemanını,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Organlar, Atama Usulleri, Görev, Sorumluluklar ve Çalışma Esasları

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Koordinatörlüğün Yönetim Organları

MADDE 5- (1) Hakkari Üniversitesi Bilimsel Yayın ve Dergiler Koordinatörlüğünün yönetim organları şunlardır:

a) Koordinatörlükten Sorumlu Rektör Yardımcısı

b) Koordinatörlük Yönetim Kurulu

c) Koordinatör

ç) Koordinatör Yardımcısı/Yardımcıları

Sorumlu Rektör Yardımcısı

MADDE 6- (1) Hakkari Üniversitesi Bilimsel Yayın ve Dergiler Koordinatörlüğünün işleyişinden sorumlu olan Rektör Yardımcısı Rektör tarafından belirlenir.

Sorumlu Rektör Yardımcısının Görevleri

MADDE 7- (1) Sorumlu Rektör Yardımcısının Koordinatörlükle ilgili görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Koordinatörlüğün faaliyetlerini takip etmek ve gerekli hâllerde toplantılara katılmak,

b) Koordinatörlüğün, Üniversitenin diğer birimleri ile koordinasyonunu sağlamak,

c) Koordinatörlükten gelen talepler ve raporlar hakkında Rektörlüğü bilgilendirmek ve gerekli onayları sunmak,

ç) Koordinatörlüğün rutin işleyişi ile ilgili konularda (yazışma, arşivleme, teknik destek vb.) ihtiyaç duyulan personel desteği için gerekli görevlendirmeleri yapmak,

d) Hukuki sorunlar, yabancı dil, elektronik yazılım ve diğer hususlarda ihtiyaç duyulan uygun niteliklere sahip Üniversite elemanlarını Koordinatörlüğe katkı sağlamak amacıyla görevlendirmek,

e) Koordinatörlükten gelebilecek diğer taleplerde, Üniversite olanakları çerçevesinde gerekli desteği sağlamak.

Koordinatörlük Yönetim Kurulu

MADDE 8- (1) Koordinatörlük Yönetim Kurulu, Koordinatörlüğün karar organıdır. Kurul; Koordinatör, Koordinatör Yardımcısı/Yardımcıları ve Üniversite bünyesinde aktif olarak yayımlanan bilimsel dergilerin Baş Editörleri arasından olmak üzere toplam beş (5) üyeden oluşur.

(2) Koordinatörlük Yönetim Kurulunda yer alacak üyeler, Üniversite bünyesinde aktif olarak yayımlanan bilimsel dergilerin Baş Editörleri arasından Koordinatörün önerisi üzerine Rektör tarafından belirlenir.

(3) Koordinatörlük Yönetim Kurulu üyelerinin görev süresi 3 (üç) yıldır. Süresi biten üyeler tekrar görevlendirilebilir. Kurulda yer alan Baş Editörün dergideki görevinin sona ermesi durumunda Koordinatörlük Yönetim Kurulu üyeliği de sona erer. Koordinatörlük Yönetim Kurulu üyelerinin görev süresi dolmadan herhangi bir nedenle görevlerinden ayrılmaları durumunda aynı usulle yeniden görevlendirme yapılır.

Koordinatörlük Yönetim Kurulunun Görevleri

MADDE 9- (1) Koordinatörlük Yönetim Kurulunun görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Koordinatörlüğün bilimsel, teknik ve idari faaliyetlerini planlamak,

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Evrak Tarih ve Sayısı: 25.11.2025-127938

b) Üniversitenin bilimsel yayın ve dergilerine ilişkin genel politika ve stratejilerini belirlemek, bu konuda öneriler geliştirmek,

c) Üniversite bünyesinde yayımlanan bilimsel yayın ve dergilerin ortak sorunlarını görüşmek ve çözüm önerileri geliştirmek,

ç) Dergilerin kalitesinin artırılması, uluslararası standartlara uyumunun sağlanması ve ulusal/uluslararası indekslerde taranması için gerekli hususları belirlemek ve bunların uygulanmasını teşvik etmek,

d) Bilimsel dergilerin tanıtımı ve görünürlüğü için yapılabilecek ortak faaliyetleri planlamak,

e) Dergilerin yayın süreçleri, etik ilkeler, hakemlik süreçleri gibi konularda standartlar ve iyi uygulama örnekleri geliştirmek,

f) Üniversite bünyesinde yayımlanan bilimsel dergilerin yönetimlerinin bu Yönergede belirtilmemiş ve dergilerin tarandıkları indeks vb. öngördüğü kriterlerin dışında kalan idari süreçlerine ilişkin temel ilke ve kuralları belirlemek; bu çerçevede bilimsel yayın ve dergilerin logo, isim, yayın türü vb. gibi Üniversite yayın politikasını ve stratejisini de ilgilendiren konularda dergi Baş Editör ve/veya Editörler Kurulundan gelen teklifleri ulusal ve uluslararası tanınırlığı olan kuruluş ve indekslerin kriterlerini de gözeterek değerlendirip karara bağlamak,

g) Yeni bilimsel dergi kurulması yönündeki başvuruları değerlendirmek ve Rektörlüğe görüş bildirmek,

ğ) Koordinatörlük bünyesinde kurulabilecek birimler ve burada görevlendirilecek personel ile ilgili Koordinatörün önerilerini incelemek ve tavsiyede bulunmak,

h) Koordinatörün önerisi ile oluşturulacak çalışma gruplarına/komisyonlara katılmak,

ı) Diğer kurumlarla/birimlerle yapılacak iş birliği esaslarını belirlemek,

i) Koordinatör tarafından Kurul gündemine getirilen diğer konuları görüşerek karara bağlamak.

Koordinatör

MADDE 10- (1) Koordinatör, Rektör tarafından Üniversitede tam zamanlı görev yapan, bilimsel yayın ve dergi süreçleri konusunda deneyimli, editörlük tecrübesi bulunan profesör veya doçent ünvanlı öğretim üyeleri arasından üç (3) yıl süre ile görevlendirilir. Görev süresi dolan Koordinatör aynı usulle yeniden görevlendirilebilir.

(2) Koordinatör, görevi başında bulunamayacağı süreler için yardımcılarından birini vekil olarak bırakır. Koordinatörlüğe vekâlet altı aydan fazla süremez. Vekâletin altı aydan fazla sürmesi durumunda Koordinatörün görevi sona erer.

(3) Koordinatörün görev süresi dolmadan herhangi bir nedenle görevinden ayrılması durumunda, Rektör tarafından yeni Koordinatör görevlendirilir.

Koordinatörün Görevleri

MADDE 11- (1) Koordinatörün görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Koordinatörlüğü temsil etmek ve idari işleri yürütmek,

b) Koordinatörlüğün çalışma düzenini oluşturmak, belirli aralıklarla toplanmasını

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Evrak Tarih ve Sayısı: 25.11.2025-127938

sağlamak, toplantı gündemini belirlemek, toplantılara başkanlık etmek ve Koordinatörlük Yönetim Kurulunda kararlaştırılan konuları Sorumlu Rektör Yardımcısına iletmek,

c) Yıllık çalışma planı ve yılsonu faaliyet raporlarını hazırlayarak Sorumlu Rektör Yardımcısı aracılığı ile Rektörlüğe sunmak,

ç) Koordinatörlük Yönetim Kurulunda alınan kararların uygulanmasını ve takibini sağlamak,

d) Koordinatörlüğün faaliyet alanına giren konularda düzenli ve etkin bir çalışma yürütebilmesi için ihtiyaç duyulan komisyonların/birimlerin kurulmasını ve bu komisyonlarda/birimlerde gerekli personelin görevlendirilmesini sağlamak,

e) Koordinatörlük faaliyetleri için gerekli bütçe ihtiyaçlarını belirleyerek Sorumlu Rektör Yardımcısı aracılığı ile Rektörlüğe sunmak,

f) Üniversite bünyesinde yeni kurulacak bilimsel yayın ve dergi başvurularını ön incelemeden geçirmek ve Koordinatörlük Yönetim Kuruluna sunmak,

g) Koordinatörlüğün faaliyetleriyle ilişkili yurt içinde ve/veya yurt dışında bulunan kurum ve kuruluşlarla temasa geçmek, iş birliği yapmak ve usule uygun diğer karşılıklı ilişkileri geliştirmek,

ğ) Üniversite bünyesindeki bilimsel dergilerin kendi aralarındaki iletişimini, koordinasyonunu ve iş birliğini sağlamak,

h) Koordinatörlüğün kısa, orta ve uzun dönemli amaç ve politikaları ile uyumlu olan bilimsel yayıncılık, editörlük, hakemlik, yayın etiği vb. konularda eğitim, seminer ve danışmanlık programlarının hazırlanmasını sağlamak,

ı) Üniversite bünyesindeki bilimsel yayın ve dergilerin yayın politikalarının geliştirilmesi, kalitelerinin artırılması ve ulusal/uluslararası indekslerde taranması için dergi editörlerine rehberlik ve destek sağlamak,

i) Üniversitenin Dergi Park vb. gibi ulusal platformlardaki yayıncı sayfasını (eğer varsa) yönetmek, dergi başvurularını onaylamak, isim/ISSN değişiklikleri gibi işlemleri takip etmek, Dergi Park yetkilileri ve dergi kullanıcıları ile iletişim hâlinde olmak,

j) Üniversite bünyesindeki bilimsel yayın ve dergilerin yayın sürekliliğini ve başvuru yapılan indekslerin süreçlerini kontrol etmek,

k) Bilimsel dergilerin Baş Editörleri ile iletişim hâlinde olmak, yılda en az bir kez veya ihtiyaç olması durumunda Baş Editörler ile toplantı düzenlemek,

l) Rektörlük makamının Koordinatörlüğün görev alanıyla ilgili verdiği diğer görevleri yerine getirmek,

m) Koordinatör, Koordinatörlüğün amaçları doğrultusunda, çalışmaların düzenli bir şekilde yürütülmesinden ve Koordinatörlüğün tüm etkinliklerinin gözetim ve denetiminden Rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

Koordinatör Yardımcısı/Yardımcıları

MADDE 12- (1) Koordinatör Yardımcısı/Yardımcıları, Koordinatörün önerisi üzerine Üniversitede tam zamanlı görev yapan, bilimsel yayın süreçlerine hâkim öğretim elemanları arasından Koordinatör tarafından üç (3) yıl süre ile görevlendirilir. Görev süresi biten Koordinatör Yardımcısı aynı usulle yeniden görevlendirilebilir. Koordinatörün görevi sona erdiğinde yardımcılarının da görevi sona erer.

(2) Koordinatöre yardımcı olmak üzere en fazla iki (2) Koordinatör Yardımcısı

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Evrak Tarih ve Sayısı: 25.11.2025-127938

görevlendirilebilir.

Koordinatör Yardımcısının/Yardımcılarının Görevleri

MADDE 13- (1) Koordinatör Yardımcısının/Yardımcılarının görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Koordinatörlüğün amaç, politika ve stratejilerinin yerine getirilmesinde Koordinatöre yardımcı olmak ve Koordinatör ile iş birliği içinde Koordinatörlüğün faaliyetlerini yürütmek,

b) Koordinatörün görevde olmadığı zamanlarda Koordinatöre vekâlet etmek,

c) Koordinatör tarafından Koordinatörlüğün görev alanıyla ilgili verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Koordinatörlük Birimleri

MADDE 14- (1) Koordinatörlüğün amaçları doğrultusunda düzenli ve etkin bir çalışma yürütebilmesi için gerekli görülen konularda Koordinatör tarafından ilgili alt birimler oluşturulabilir.

(2) Koordinatörlük Birimi, yapılacak çalışmanın niteliğine göre Üniversitenin öğretim elemanları, koordinatörlük çalışanları ve/veya bu konuda uzman kişilerden seçilecek Koordinatörlük Birim Sorumlusu ve gerektiğinde en fazla iki üyeden oluşturulur.

(3) Koordinatörlük Birim Sorumlusu ve (varsa) üyeleri, Koordinatör tarafından iki yıllığına görevlendirilir. Görev süresi biten Koordinatör Birim Sorumlusu ve iki üyesi aynı usulle yeniden görevlendirilebilir.

(4) Koordinatörlük Birimi, gerçekleştirdiği faaliyetlerle ilgili raporları yılda en az iki kez olmak üzere Koordinatöre sunar.

Koordinatörlüğün Çalışma Esasları

MADDE 15- (1) Koordinatörlük Yönetim Kurulu, Koordinatörün başkanlığında yılda en az iki kez olağan olarak toplanır. Koordinatör veya üyelerin en az yarısının talebi üzerine olağanüstü olarak da toplanabilir.

(2) Yönetim Kurulu, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve kararlarını toplantıya katılanların oy çokluğu ile alır. Oyların eşitliği hâlinde Koordinatörün (Başkanın) oyu yönünde karar alınır.

(3) Yönetim Kurulu gündem ve kararları, birim toplantı tutanağına yazılarak üyelerce imzalanır ve Koordinatörlük tarafından arşivlenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Bilimsel Dergiler ile İlgili Esaslar

İmtiyaz Sahibi

MADDE 16- (1) Üniversite bünyesinde yayımlanan bilimsel yayın ve dergilerin imtiyaz sahibi, Hakkari Üniversitesi Rektörüdür.

(2) İmtiyaz sahibi, bilimsel yayın ve dergilerin künye/jenerik kısmında mutlaka belirtilmelidir.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Evrak Tarih ve Sayısı: 25.11.2025-127938

(3) İmtiyaz sahibi, bilimsel yayın ve dergilerin, bilimsel ve idari süreçlerinin sağlıklı bir şekilde yürütülmesi, sürdürülebilirliğinin sağlanması ve ihtiyaçlarının karşılanması için Koordinatöre, Baş Editöre ve Editörler Kuruluna gerekli desteği sağlar.

Baş Editör ve Görevleri

MADDE 17- (1) Üniversiteye bağlı olarak yayın yapan her bilimsel dergi için bir Baş Editör görevlendirilir. Baş Editör, bilimsel çalışmanın dergiye ulaşmasından yayımlanmasına kadar bütün yayın ve hakemlik sürecini yöneten ve derginin kalitesi ile performansından sorumlu olan kişidir.

(2) Baş Editör, derginin yayın yaptığı bilim alanında/alanlarında yetkinliğe sahip, ulusal/uluslararası düzeyde tanınan ve/veya editörlük deneyimi bulunan, kurumdaki en az doktora unvanına sahip öğretim elemanları arasından seçilmek koşuluyla Koordinatörlük Yönetim Kurulunun önerisi ve Rektörün onayı ile üç (3) yıl süreyle görevlendirilir.

(3) Görev süresi biten Baş Editör aynı usulle yeniden görevlendirilebilir. Yayın hayatına yeni başlayacak bilimsel dergiler için de Baş Editör aynı usulle belirlenir. Baş Editörün görev süresi dolmadan herhangi bir nedenle görevinden ayrılması durumunda aynı usulle yeni Baş Editör görevlendirilir. Gerekli görüldüğü durumlarda Baş Editör, Koordinatörlük Yönetim Kurulunun önerisi ve Rektörün onayı ile değiştirilebilir.

(4) Baş Editörün görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Derginin yayın politikasını, amaç ve kapsamını, etik ilkelerini belirlemek ve güncel tutmak,

b) Derginin bilimsel kalitesini artırmaya yönelik stratejiler geliştirmek, ulusal ve uluslararası indekslerde yer alması için Koordinatörlük ile iletişim halinde gerekli çalışmaları yürütmek,

c) Derginin düzenli ve etkin yayın yapmasını sağlamak amacıyla gerekli olan kurulları ve sorumluları belirlemek, bunların faaliyetlerini koordine etmek, denetlemek ve gerekli durumlarda ilgili kişileri toplantıya çağırmak,

ç) Dergiye gelen bilimsel çalışmaların, ön değerlendirme, değerlendirme ve yayımlanma süreçlerini koordine etmek ve denetlemek; ön kontrolden geçen bilimsel çalışmaların değerlendirme süreçlerini yönetecek ilgili editörlere dağıtımını yapmak; tüm süreçleri dergi yayın politikası ve etik ilkelerine göre izlemek, denetlemek, gerektiğinde revize edilmesi için iade etmek,

d) Derginin belirlenen yayın periyoduna uygun bir şekilde çıkarılmasını sağlamak,

e) Dergi ile ilgili tüm iç ve dış yazışmaları yürütmek, dergiyi ulusal ve uluslararası platformlarda temsil etmek,

f) Derginin arşivini oluşturmak ve erişilebilirliğini sağlamak,

g) Editörlük uygulamalarının, Üniversitenin Etik Kurul ilkelerine uygunluğunu gözetmek,

ğ) Dergide yayımlanmış bilimsel çalışmaların yayın haklarının korunması ve etik kuralların gözetilmesi için gerekli önlemleri almak; yayın etiği ihlali (intihal, veri sahteciliği vb.) gibi yasal süreç gerektiren durumlarda ilgili işlemleri başlatarak Koordinatörlüğü bilgilendirmek,

h) Dergiye ilişkin yıllık faaliyet ve değerlendirme raporunu bu Yönergenin

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Evrak Tarih ve Sayısı: 25.11.2025-127938

31. maddesinin 2. bendine göre hazırlayarak Koordinatörlüğe sunmak,

ı) Dergi adına yürütülen görev ve süreçleri derginin yayın politikasına, etik ilke ve kurallara uygun olarak gizlilik ve tarafsızlık esaslarına göre yerine getirmek,

i) Baş Editör, derginin tüm editoryal süreçlerinden birinci derecede sorumludur ve yetkisini devredemez.

Editör, Editör Yardımcısı ve Görevleri

MADDE 18- (1) Editör ve Editör Yardımcısı, bilimsel dergi faaliyetlerinin etik anlayışa uygun, zamanında ve sorunsuz bir şekilde yürütülmesine yardımcı olmak üzere Baş Editörün teklifiyle Koordinatör tarafından görevlendirilir. Baş Editörün görev süresi dolduğunda Editör ve Editör Yardımcısının da görev süresi dolar.

(2) Editör ve Editör Yardımcısının görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Baş Editör ve Koordinatörlük ile koordinasyon içinde çalışmak,

b) Baş Editöre yazarlarla yazışma, derginin indeks işlemleri ve yayın sürecinin teknik aşamalarında yardımcı olmak,

c) Hakem ve alan editörlerinin raporları doğrultusunda, değerlendirme sürecinden kabul alan bilimsel çalışmaların ilgili sayıda yayımlanmak üzere yayın süreçlerini (dil kontrolü, mizanpaj, DOI ataması vb.) planlamak, koordine ve takip etmek

ç) Baş Editörün bilimsel derginin faaliyet alanı ile ilgili vereceği diğer görevleri yerine getirmek,

Editörler Kurulu ve Görevleri

MADDE 19- (1) Editörler Kurulu; Baş Editör, Editör Yardımcısı/Yardımcıları, Alan Editörleri, Dil Editörü, Yazım Editörü, Mizanpaj Editörü vb. üyelerden oluşur.

(2) Editörler Kurulunun üyeleri Baş Editör tarafından belirlenir ve görevlendirilir.

(3) Editörler Kurulu üyelerinin isimleri derginin her sayısında ve internet sayfasında yayınlanır.

(4) Editörler Kurulunun görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Dergi adına yürütülen görev ve süreçleri derginin yayın politikasına, etik ilke ve kurallara uygun olarak gizlilik ve tarafsızlık esaslarına göre yerine getirmek ve derginin düzenli olarak çıkarılmasını sağlamak,

b) Baş Editör tarafından tevdi edilen görevin gereklerini yerine getirmek,

c) Görevin gerektirdiği sorumluluk alanına giren konularda koordinasyon, izleme ve denetleme görevlerini yerine getirmek,

ç) Dergiye gönderilen bilimsel çalışmaları ön incelemeden geçirerek konu ile ilgili hakemlere göndermek ve değerlendirme süreçlerini takip etmek,

d) İlgili sayıda yayımlanacak bilimsel çalışmaların düzenleme sonrası aşamalarını denetlemek,

e) Özel/ek sayı çıkarılması konusunda Baş Editör ile fikir alışverişinde bulunmak,

f) Derginin ulusal ve uluslararası dizinlere kabul edilmesi için yürütülecek çalışmalarda Baş Editöre ve Koordinatörlüğe yardımcı olmak.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Evrak Tarih ve Sayısı: 25.11.2025-127938

Danışma Kurulu ve Görevleri

MADDE 20- (1) Danışma Kurulu, Baş Editör tarafından derginin bilimsel saygınlığını artırmak ve yayın politikalarına yön vermek amacıyla önerilerde bulunmak üzere, en az yarısı farklı üniversitelerden olmak kaydıyla alanında ulusal ve uluslararası tanınırlığa sahip bilim insanları arasından oluşturulur.

(2) Danışma Kurulu, derginin bilimsel içeriğinin ve kalitesinin geliştirilmesine yönelik önerilerde bulunur ve nitelikli bilimsel çalışmaların dergiye gönderilmesine destek olur.

(3) Danışma Kurulu üyelerinin isim listesi derginin her sayısında ve derginin internet sayfalarında yayınlanır.

Alan Editörü ve Görevleri

MADDE 21- (1) Alan Editörleri, kendi uzmanlık alanlarına giren bilimsel çalışmaların editoryal süreçlerini yürütmek üzere Baş Editör tarafından belirlenir ve görevlendirilir. Görev süreleri genellikle Baş Editörün görev süresi ile uyumludur.

(2) Alan Editörünün görevleri şunlardır:

a) Sorumluluğuna verilen bilimsel çalışmaların değerlendirilmesi için uygun hakemleri belirlemek ve davet etmek,

b) Gizlilik ve tarafsızlık ilkelerine uygun olarak hakemlik sürecini yönetmek; hakemler ve yazarlar arasındaki iletişimi koordine etmek,

c) Hakemler tarafından gelen eleştiri ve önerileri sorumlu yazara göndererek bilimsel çalışmanın düzeltilmesini talep etmek,

ç) Hakem değerlendirme süreci tamamlanan bilimsel çalışma için Editöre karar önerisinde (kabul, ret, majör/minör revizyon) bulunmak,

d) Sorumluluğundaki bilimsel çalışmalar ile ilgili etik ihlal şüphesi olması durumunda Baş Editörü bilgilendirmek,

e) Derginin hakem havuzunun geliştirilmesine katkıda bulunmak.

Yazım Editörü ve Görevleri

MADDE 22 – (1) Yayımlanması için sunulan bilimsel yazıların imla ve şekil şartları açısından inceler ve varsa gerekli işlemleri yapar.

Dil Editörü ve Görevleri

MADDE 23- (1) Dil Editörü, yayımlanmak üzere kabul edilmiş bilimsel çalışmaların, derginin yayın yaptığı dillerin dil bilgisi, yazım kuralları, üslup ve anlatım bakımından uygunluğunu kontrol etmek ve gerekli düzeltmeleri yapmak üzere Baş Editörün teklifi ile Koordinatör tarafından görevlendirilir. Gerekli görülmesi hâlinde birden fazla Dil Editörü görevlendirilebilir.

Mizanpaj Editörü ve Görevleri

MADDE 24 – (1) Bilimsel yayın ve dergilerde yayımlanacak makalelerin dizgi işlerini ve sayfa düzenlemesini, bilimsel yayın ya da dergilerin formatına uygun hale getirmekten sorumludur.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Evrak Tarih ve Sayısı: 25.11.2025-127938

Teknik Editör ve Görevleri

MADDE 25- (1) Bilimsel yayın ve dergilerin ilişikli olduğu internet sayfalarındaki düzenleme ve güncellemeleri ile Baş Editör tarafından bilimsel yayın ve dergilerin akademik dizinlere yapılan/yapılacak olan başvurularının belge ve süreçlerini hazırlayan ve takip eden sorumludur.

Özel Sayı Editörü

MADDE 26- (1) Belirli bir konuda veya etkinlik kapsamında özel sayı çıkarılması durumunda, o özel sayının editoryal süreçlerini yürütmek üzere Baş Editör tarafından bir veya daha fazla Özel Sayı Editörü görevlendirilebilir.

(2) Özel Sayı Editörü, özel sayı için makale çağrısı, hakemlik süreçlerinin yönetimi ve yayın hazırlığı konularında Baş Editör ile koordineli olarak çalışır.

Hakemler ve Hakemlik Süreci

MADDE 27- (1) Hakemler, bilimsel yayın ve dergilere gönderilen bilimsel çalışmaları; özgünlük, bilimsellik, yöntem, bulguların tutarlılığı, alana katkı, etik uygunluk vb. açılardan değerlendiren, alanında uzman doktora derecesine sahip bilim insanlarıdır.

(2) Hakemler, bilimsel çalışmanın içeriğine ve bilim dalına uygun olarak Baş Editör, Editör veya Alan Editörleri tarafından belirlenir. Hakemlerin belirlenmesinde çıkar çatışması olmamasına özen gösterilir.

(3) Hakemlik süreci aşağıdaki şekilde yürütülür:

a) Hakemler, araştırma konuları ve alanları ile ilgili deneyimleri, yurt içi ve yurt dışı çalışmaları da göz önüne alınarak belirlenir. Hakemlerin inceleyecekleri bilimsel çalışma mutlaka ilgi alanlarında olmalıdır ve yazarın mensup olduğu kurum dışından seçilmelidir. Bir hakeme tekrar bilimsel çalışma gönderilmesinde, yanıt süresi, eleştirinin bilimsel düzeyi, yazarlara ve derginin bilimsel düzeyine katkısı göz önünde tutulur.

b) Ön değerlendirme aşamasından geçen bir bilimsel çalışma, çalışmanın niteliğine göre Baş Editör veya Alan Editörleri tarafından belirlenecek alanında uzman en az 2 (iki) hakeme gönderilir. İhtiyaç duyulması halinde ikiden fazla hakeme gönderilebilir. Bilimsel çalışmanın yayımlanabilmesi için olumlu hakem raporlarının çoğunlukta olması şartı aranır. Eşitlik ya da hakem görüşlerinde uyumsuzluk olması durumunda bilimsel çalışma, Baş Editörün görüşü doğrultusunda ret veya kabul edilebileceği gibi başka hakem/hakemlere de gönderilebilir.

c) Hakemlik süreci gizlilikle yürütülür. Bu süreçte, yazar ve hakem kimliklerinin karşılıklı gizlendiği "Çift Taraflı Kör Hakemlik Sistemi (Double-Blind Peer Review)" uygulanır. Hakemler, değerlendirmelerini tarafsız, yapıcı ve belirlenen süre içinde yapmakla yükümlüdür.

ç) Bilimsel çalışmaların yayımlanmasına, hakem ve alan editörleri (varsa) görüşleri doğrultusunda Baş Editör tarafından karar verilir.

d) Hakemlik sürecinde bilimsel araştırma ve yayın etiği ilkelerine uygunluk sağlanır.

e) Her sayı yayınlandıktan sonra görev yapan hakemlere teşekkür e-postası ya da hakemlik sertifikası iletilir.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Baskı ve Yayın Esasları

MADDE 28- (1) Üniversite bünyesinde yayımlanan bilimsel yayın ve dergilerin baskı ve yayın esasları şunlardır:

a) Üniversite bünyesinde yayımlanan bilimsel yayın ve dergilerde Türkçe veya yabancı dilde özgün araştırma, makale, tarama/derleme, olgu sunumu, teknik not, editöre mektup, kitap incelemesi vb. bilimsel çalışmalar yayımlanır.

b) Üniversite bünyesinde yayımlanan bilimsel yayın ve dergilerin belirlemiş oldukları periyotlarda yayın yapması ve veri tabanlarında dizinlemek üzere ilgili yerlere zamanında iletilmesi esastır. Söz konusu periyotlarda yayın yapılıp yapılmadığı Koordinatörlük tarafından denetlenir.

c) Dergi kurulları alacakları karar doğrultusunda Derginin yılda kaç sayı çıkarılacağına karar verir. Derginin künye/jenerik sayfası ile ilgili internet sayfalarında derginin yayın türü ve sıklığı belirtilmek zorundadır.

ç) Dergi faaliyetleri ile ilgili tutulan resmi kayıtlar 5 (beş) yıl süre ile saklanır. Dijital kayıtlar yedeklenir ve derginin basılı/dijital bir kopyası ilgili birimin arşivinde muhafaza edilir.

d) Dergi yazım kuralları, derginin internet sayfalarında yayımlanır ve dergide yer alan tüm bilimsel çalışmalar o derginin yazım kurallarına uygun olmalıdır.

e) Yayımlanacak bilimsel çalışmalar, dergi yayın ilkelerinde belirtilen bilimsel yazım, atıf ve kaynakça formatına uygun olmalıdır.

f) Türkçe bilimsel çalışmaların uluslararası görünürlüğünü artırmak amacıyla, çalışmaların giriş kısmında İngilizce başlık (title), özet (abstract) ve anahtar kelimelere (keywords) yer verilmelidir.

g) Bilimsel çalışmalarda başlığın altında yer alacak şekilde, yazar adı, kurumu, e-posta adresi ve ORCID numarasına yer verilmelidir.

ğ) Etik kurul izni gerektiren çalışmalar için ilgili alanın Etik Kurul İzin Belgesi istenir. Etik Kurul İzin Belgesi sunulmayan çalışmalar değerlendirmeye alınmaz.

h) Yayımlanan çalışmalardaki bilimsel ve yasal sorumluluklar tümüyle yazarlara aittir. Yayınların hiç birisi Hakkari Üniversitesi ile dergi adına bağlayıcı nitelikte değildir; ancak ilgili derginin Baş Editörü bilimsel çalışmalar yayımlandıktan sonra da gerekli takipleri yapar. Gerek görülmesi hâlinde bilimsel çalışmaların geri çekilmesini ve/veya düzeltilmesini sağlar. Bu amaçla COPE (Committee on Publication Ethics) ve benzeri üye kuruluşların kuralları kriter olarak kullanılır.

ı) Bilimsel yayın ve dergilerdeki tüm faaliyetlerde gönüllülük esastır. Editöre, Editör yardımcısına, Editörler Kurulu üyelerine, Danışma Kurulu üyelerine ve dergide görev alan diğer kişilere herhangi bir ücret ödenmez.

i) Üniversite bünyesinde yayımlanan bilimsel dergilerde, bilimsel niteliğin ve yayın çeşitliliğinin artırılarak ulusal ve uluslararası tanınırlığın sağlanması esastır. Bu doğrultuda, dergi Baş Editörünün; her bir sayıdaki kurum içi yayın oranını belirlerken, başta Web of Science (WoS) ve Scopus olmak üzere, hedefledikleri uluslararası saygın dizinlerin ve TR Dizin'in güncel kabul kriterlerini gözeterek hareket etmesi gereklidir.

Etiğe Aykırı Davranış

MADDE 29- (1) Bir yayının hazırlanması veya yayımlanması ile ilgili olarak etiğe

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

aykırı davranış tespit edildiğinde, Yükseköğretim Kurulu Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Yönergesi hükümleri uygulanır. Yönerge hükümlerine göre etiğe aykırı davranış tespit edilirse, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun ilgili maddeleri gereğince ilgili yazar/yazarlar hakkında soruşturma açılabilir.

Bilimsel Dergi Başvurusu

MADDE 30- (1) Üniversite bünyesinde yeni bir bilimsel dergi yayımlamak isteyen akademik birimler, ISSN/e-ISSN başvurusunda bulunmadan önce derginin adını, amacını, kapsamını, yayın periyodunu, hedef kitlesini, potansiyel editör ve danışma kurulu üyelerini içeren gerekçeli bir başvuru dosyası hazırlar.

(2) Hazırlanan başvuru dosyası, ilgili akademik birimin (Bölüm/Ana Bilim Dalı vb.) kurulunda görüşülerek uygun bulunması hâlinde üst yazı ile birlikte ilgili Fakülte Dekanlığına, Enstitü/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu/Merkez Müdürlüğüne sunulur.

(3) İlgili akademik birim yönetim kurulu tarafından da uygun görülen dergi çıkarma talebi, resmî yazı ile Koordinatörlüğe iletilir.

(4) Koordinatörlük, başvuruyu bu Yönerge hükümleri, Üniversitenin yayın politikaları ve bilimsel yayıncılık standartları açısından inceler; eksiklikler varsa tamamlanmasını ister.

(5) Koordinatörlük Yönetim Kurulu tarafından uygun bulunan dergi çıkarma talepleri, Koordinatörlük tarafından Üniversite Senatosuna sunulur. Senato tarafından onaylanan talep ile derginin kuruluş işlemleri başlatılır.

(6) Senato tarafından kuruluşu onaylanan dergi için Baş Editör görevlendirilir. Baş Editör, Koordinatörlük ile koordineli olarak ISSN/e-ISSN numarasının alınması, dergi internet sayfasının oluşturulması ve/veya Dergi Park gibi platformlara başvuru işlemlerini yürütür.

(7) Dergi, ISSN/e-ISSN numarası alındıktan ve yayın için gerekli altyapı (internet sayfası, editoryal süreç yönetim sistemi vb.) oluşturulduktan sonra yayın hayatına başlar.

Bilimsel Dergilerin İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

MADDE 31- (1) Üniversite bünyesinde yayımlanan bilimsel dergilerin faaliyetleri ve performansları Koordinatörlük tarafından düzenli olarak izlenir ve değerlendirilir.

(2) Derginin Baş Editörü, her yılın ocak ayı sonuna kadar, bir önceki takvim yılına ait faaliyetleri (yayımlanan sayı/makale, kabul/ret oranı, hakemlik süreçleri istatistikleri, indekslenme durumu, karşılaşılan sorunlar vb.) içeren bir "Yıllık Faaliyet ve Değerlendirme Raporu"nu Koordinatörlük tarafından belirlenecek formata uygun olarak hazırlar ve Koordinatörlüğe sunar.

(3) Koordinatörlük, sunulan raporları inceleyerek dergilerin performansını, yayın politikalarına ve etik ilkelere uygunluğunu, belirlenen hedeflere ulaşma durumunu değerlendirir. Gerekli gördüğü durumlarda ek bilgi veya belge talep edebilir.

(4) Koordinatörlük, dergi tarafından sunulan rapora ilişkin değerlendirmesini içeren bir raporu her yılın Nisan ayı sonuna kadar Rektörlüğe iletir.

(5) Yapılan değerlendirmeler sonucunda, yayın periyoduna uymayan, bilimsel nitelik ve etik açıdan yetersiz bulunan veya faaliyetlerinde süreklilik sağlayamayan dergiler hakkında Koordinatörlük tarafından hazırlanan gerekçeli rapor Rektörlüğe sunulur.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Evrak Tarih ve Sayısı: 25.11.2025-127938

Rektörlük tarafından sağlanan desteklerin gözden geçirilmesi veya derginin yayın hayatına son verilmesi gibi kararlar alınabilir. Yayın hayatına son verilen derginin durumu ilgili kurumlara (ISSN merkezi, Dergi Park vb.) bildirilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Personel, Fiziki Mekân ve Mali İhtiyaçlar

MADDE 32- (1) Koordinatörlüğün faaliyetlerini etkin bir şekilde yürütebilmesi için ihtiyaç duyulan akademik, idari ve teknik personel ile ofis, donanım, yazılım ve diğer fiziki mekân ve mali kaynak ihtiyaçları, Koordinatörün gerekçeli talebi üzerine, Üniversitenin ilgili mevzuatı ve bütçe imkânları çerçevesinde Rektörlük tarafından karşılanır.

Dergilerin Tanıtımı ve Görünürlüğü

MADDE 33- (1) Koordinatörlük, Üniversite bünyesindeki bilimsel dergilerin ulusal ve uluslararası platformlarda tanıtımının yapılması, internet sitelerinin geliştirilmesi, sosyal medya ve diğer dijital iletişim kanallarında görünürlüğünün artırılması amacıyla, Üniversitenin Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Koordinatörlüğü, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ve Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı gibi ilgili birimlerce desteklenir.

Hüküm Bulunmayan Hâller

MADDE 34- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hâllerde, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Senato ve Üniversite Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 35- (1) Bu Yönerge, Hakkari Üniversitesi Senatosunun 20/11/2025 tarihli kararıyla yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 36- (1) Bu Yönerge hükümleri, Hakkari Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.