

**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) (**Değişik:04/04/2019-8YK**) Bu esaslar, 17/07/1963 tarihli ve 278 sayılı Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu ile İlgili Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanuna ve 4 sayılı Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar İle Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesine 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) (**Değişik:04/04/2019-8YK**) Başeditör: Yayımlanan bilimsel dergiler içeriğini belirlemek ve bilimsel değerlendirme süreçlerini işletmek 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) Daire Başkanı: TÜBİTAK Bilim ve Toplum Daire Başkanı'nı,
- d) Dergi: Müdürlükçe yayımlanan bilimsel içerikli süreli yayınları,
- e) Dergi Sorumlusu: Sorumlu olduğu dergilere yayımlanması için gönderilen makalelerin yayımlanma aşamasına kadar olan süreçteki işlemlerini yapan veya yapılmasını kontrol eden kişiyi ,
- f) Dış Redaktör: Makalelerin İngilizce metninin redaksiyon işlemini ücret karşılığı yapan, sözleşme yapılarak hizmet alımı yapılan ve Kurum personeli olmayan kişiyi,
- g) Dizgi Sorumlusu: Dergilerde yayımlanacak makalelerin dizgi işlerini ve sayfa düzenlemesini yapan kişiyi,
- ğ) (**Ek: 04/04/2019-8YK**) Editörler Kurulu: İlgili derginin Başeditörü tarafından, alanında uzman bilim insanları arasından önerilen ve Daire Başkanı tarafından oluşturulan kurulu,
- 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) **(Değişik:04/04/2019-8YK)** Konuk Editör: Belirli bir konuda yayımlanacak özel sayının editörlük işlemlerini Başeditör adına yapması amacıyla Başeditör tarafından önerilen ve Daire Başkanı 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) **(Değişik:04/04/2019-8YK)** Redaktör: Yayımlanması için sunulan makalelerin ön dil kontrolünü, yayımlansın kararı verilen makalelerin ve yayıma hazırlanacak her türlü metnin redaksiyonunu, redaksiyon işlemi hizmet alımı yoluyla kurum dışında yaptırılan makalelerin son okuma işlemini yapan kişiyi,

o) Şekil Sorumlusu: Dergilerde yayımlanacak makalelerin şekil ve fotoğraflarını derginin formatına uygun hale getiren kişiyi,

ö) 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,

p) Yardımcı Editör: Makalelerin değerlendirilmesi ve yayımlanması süreçlerinde Başeditöre yardımcı olması amacıyla Başkan tarafından görevlendirilen 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) **(Değişik:04/04/2019-8YK)** Yönetim Kurulu: TÜBİTAK Yönetim Kurulunu,

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) (Değişik:04/04/2019-8YK)** Başeditör, bilimsel çalışmalarıyla uluslararası düzeyde kendini kanıtlamış, otorite sayılan bilim insanları arasından Başkan tarafından en fazla 2 yıl süre ile görevlendirilir. Görev süresi dolan Başeditör tekrar görevlendirilebilir. Başeditör, Müdür'e karşı sorumludur.

(2) Başeditörün görev yetki ve sorumlulukları:

a) **(Değişik:04/04/2019-8YK)** Derginin Editörler Kurulu'nun oluşturulması için Daire Başkanına öneride bulunmak ve Editörler Kurulunu izlemek

b) **(Değişik:04/04/2019-8YK)** Derginin bilimsel yayın ilkelerini ve konu kapsamını belirlemek ve bunlara uyulmasını sağlamak,

c) Derginin bilimsel içeriğini belirlemek, bu amaçla makalelerin bilimsel yeterliliği, orijinliliği 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) **(Değişik:04/04/2019-8YK)** Bilim insanlarının dergiye olan ilgisini arttırmak,

g) Dergiye uluslararası bir nitelik kazandırmak için gerekli her türlü çalışmayı yapmak,

ğ) **(Mülga:04/04/2019-8YK)**

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,

j) **(Ek:04/04/2019-8YK)** Görevlerini yerine getirirken Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Etik Davranış İlkelerinin Belirlenmesine İlişkin Esaslar ve TÜBİTAK Araştırma ve Yayın Etiği Kurulu Yönetmeliği'ne uygun davranmak,

k) **(Ek:04/04/2019-8YK)** İncelemek üzere kendisine gelen makalelerde yer alan bilgileri, ilgili yazarın açık izni olmadan, yayımlanmadan önce Editörler Kurulu Üyeleri, Yardımcı Editör, Konu Editörü, Konuk Editör ve Hakemler dışında kimseye paylaşmamak,

l) **(Ek:04/04/2019-8YK)** Müdürlük tarafından kendisine verilen diğer görevleri yerine getirmek.

### **Yardımcı Editör**

**MADDE 6- (1) (Değişik:04/04/2019-8YK)** 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 Editör, Başkan tarafından görevlendirilebilir. Yardımcı Editörlük görev süresi 2 yıl olup, görev süresi dolan Yardımcı Editör tekrar görevlendirilebilir. 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) **(Ek:04/04/2019-8YK)** Görevlerini yerine getirirken Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Etik Davranış İlkelerinin Belirlenmesine İlişkin Esaslar ve TÜBİTAK Araştırma ve Yayın Etiği Kurulu Yönetmeliği'ne uygun davranmak,
- g) **(Ek:04/04/2019-8YK)** İncelemek üzere kendisine gelen makalelerde yer alan bilgileri, ilgili yazarın açık izni olmadan, yayımlanmadan önce Editörler Kurulu Üyeleri, diğer Yardımcı Editörler, Konu Editörü, Konuk Editör ve Hakemler dışında kimseyle paylaşmamak,
- ğ) **(Değişik:04/04/2019-8YK)** 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) **(Değişik:04/04/2019-8YK)** Konu Editörünün görev ve sorumlulukları:

- 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) **(Ek:04/04/2019-8YK)** Görevlerini yerine getirirken Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Etik Davranış İlkelerinin Belirlenmesine İlişkin Esaslar ve TÜBİTAK Araştırma ve Yayın Etiği Kurulu Yönetmeliği'ne uygun davranması,
- d) **(Ek:04/04/2019-8YK)** İncelemek üzere kendisine gelen makalelerde yer alan bilgileri, ilgili yazarın açık izni olmadan, yayımlanmadan önce Editörler Kurulu Üyeleri, Yardımcı Editör, Konu Editörü, Konuk Editör ve Hakemler dışında kimseyle paylaşmaması,
- e) **(Ek:04/04/2019-8YK)** Görevlendirildiği makalelerin bilimsel yetkinliği, özgünlüğü ve bilimsel gelişmeye katkısı hakkında hakemlerin görüşlerini de değerlendirerek makaleler hakkında basılması veya reddedilmesi yönünde Başeditör/Yardımcı Editör/Konuk Editöre öneride bulunması,
- f) **(Değişik:04/04/2019-8YK)** 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) **(Değişik:04/04/2019-8YK)** Konuk Editörün görev ve sorumlulukları:

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

yükümlülükleri yerine getirmesi,

b) **(Ek:04/04/2019-8YK)** Görevlerini yerine getirirken Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Etik Davranış İlkelerinin Belirlenmesine İlişkin Esaslar ve TÜBİTAK Araştırma ve Yayın Etiği Kurulu Yönetmeliği'ne uygun davranması,

c) **(Ek:04/04/2019-8YK)** İncelemek üzere kendisine gelen makalelerde yer alan bilgileri, ilgili yazarın açık izni olmadan, yayımlanmadan önce Editörler Kurulu Üyeleri, Yardımcı Editör, Konu Editörü, Konuk Editör ve Hakemler dışında kimseyle paylaşmaması,

ç) **(Değişik:04/04/2019-8YK)** Başeditör ve Müdürlük ile koordinasyon içinde çalışması, beklenir.

### **Editörler Kurulu**

**MADDE 9-** (1) **(Değişik:04/04/2019-8YK)** Editörler Kurulu, ilgili derginin Başeditörünün önerdiği bilim insanları arasından Daire Başkanı tarafından oluşturulur.

(2) **(Ek:04/04/2019-8YK)** Kurul üyelerinden dünyadaki gelişmeleri izleyip, bu doğrultuda derginin gelişimi için önerilerde bulunmaları, gerektiğinde dergiye Konu Editörlüğü veya Hakemlik yapmaları beklenir.

### **Danışma Kurulu**

**MADDE 10-** (1) **(Mülga:04/04/2019-8YK)**

### **Dergilerde yayımlanacak makalelerin seçimi**

**MADDE 11-** (1) **(Değişik:04/04/2019-8YK)** Dergilerde yayımlanacak makaleler için yayımlansın kararı; varsa hakem görüşleri dikkate alınarak dergi başeditörü tarafından verilir. Başeditörün makaleyi en geç 6 ay içerisinde karara bağlaması beklenir.

(2) **(Mülga:04/04/2019-8YK)**

(3) **(Mülga:04/04/2019-8YK)**

(4) **(Mülga:04/04/2019-8YK)**

(5) **(Mülga:04/04/2019-8YK)**

(6) **(Ek:04/04/2019-8YK)**Yazar tarafından yayımlanması için Kuruma gönderilen makaleler Müdürlükçe yazım kurallarına uygunluk ve derginin yayın dili bakımından ön incelemeye tabi tutulur.

(7) **(Ek:04/04/2019-8YK)**Yazım kuralları ve derginin yayın dili bakımından uygun bulunan makaleler bilimsel içerik bakımından incelenmek üzere Başeditöre sunulur.

(8) **(Ek:04/04/2019-8YK)**Ön inceleme aşamasında hata tespit edilmesi durumunda, tespit edilen hataların giderilmesi için makale sorumlu yazara gönderilebilir ve sorumlu yazardan düzeltmeleri belirtilen sürede göndermesi istenir. Düzeltmeleri yapıp sunulan makaleler Müdürlük tarafından tekrar ön incelemeye tabi tutulur. Sorumlu yazar tarafından istenen düzeltmelerin belirtilen süre içinde yapılmaması durumunda makale iade edilmek üzere Başeditöre sunulur.

(9) **(Ek:04/04/2019-8YK)**Başeditör gerekli gördüğünde dergiye sunulan makalenin derginin konu kapsamına uygun olup olmadığını değerlendirmek üzere konusunda uzman bir kişinin görüşünü alabilir. Bu görüşe göre makaleyi değerlendirmeye alabilir ya da kapsam dışı olması gerekçesiyle iade edebilir.

(10) **(Ek:04/04/2019-8YK)**Değerlendirmeye alınan makalelerin Konu Editörlüğü ilgili derginin Başeditörü tarafından yapılabilir veya Başeditör bir başkasını Konu Editörü olarak atayabilir.

(11) **(Ek:04/04/2019-8YK)**Konu editörü, kendisine gönderilen makalenin reddedilmesini önerebilir, yazardan makaleyle ilgili ek bilgi/belge talep edebilir veya bilimsel değerlendirme için hakem/hakemler atayabilir.

(12) **(Ek:04/04/2019-8YK)**Başeditör, Yardımcı Editör, Konu Editörü ve Konuk Editör, araştırma sürecine ve yazımına katkı sağladığı bir makalenin değerlendirme sürecinde yer alamaz.

(13) **(Ek:04/04/2019-8YK)**Konu Editörü bir makale için basılsın kararı önerisini en az bir hakemin “olumlu” kararı olması şartıyla verebilir.

(14) **(Ek:04/04/2019-8YK)**Başeditör, Yardımcı Editör veya Konuk Editör, atadığı konu editörünün değerlendirme sürecindeki performansını uygun bulmaz ise Konu Editörlüğünü iptal edebilir, makale için kendisi değerlendirme yapabilir veya bir başkasını Konu Editörü olarak atayabilir.

(15) **(Ek:04/04/2019-8YK)**Başeditör, Yardımcı Editör veya Konuk Editör, Konu Editörünün önerisini değiştirmeden yazardan düzeltme isteyebilir.

(16) **(Ek:04/04/2019-8YK)**Başeditör, Yardımcı Editör veya Konuk Editör; Konu Editörünün veya Hakemlerin görüşlerini ve verilen kararı uygun bulmaz ise Konu Editörlüğünü iptal ederek makale için kendisi değerlendirme yapabilir veya bir başkasını Konu Editörü olarak atayabilir. Atanan Konu Editörü, önceki Konu Editörü tarafından görevlendirilen hakem görüşlerini dikkate alabilir veya yeni hakem görüşü isteyebilir.

(17) **(Ek:04/04/2019-8YK)**Yayıma kabul edilen makalelerin Sorumlu Yazarından yayın hakkı devri alınır. Yazarlara yayımlanan makaleler için herhangi bir telif ücreti ödenmez.

### **Davetli Yazar**

**MADDE 12-** (1) **(Ek:04/04/2019-8YK)**Başeditör, Müdürlüğün onayını alarak alanında uzman bilim insanlarına makale yazmaları için davet gönderebilir. Davet üzere yazılan makalenin sayıya seçilmesi durumunda, Yönetim Kurulu tarafından belirlenen tutarda davet edilen yazarlara ödeme yapılır.

### **Makale işlemlerinin durdurulması ve/veya iade edilmesi**

**MADDE 13-**(1) **(Ek:04/04/2019-8YK)** Aşağıdaki durumlarda makalenin değerlendirme veya yayımlama sürecinde hangi aşamada olduğuna bakılmaksızın, Başeditör tarafından makalenin iade edilmesine veya Müdürlük tarafından işlemlerinin durdurulmasına karar verilebilir:

a)**(Ek:04/04/2019-8YK)** Başeditör tarafından makalenin konusunun derginin konu kapsamına uygun bulunmaması,

b)**(Ek:04/04/2019-8YK)** Başeditör tarafından makalenin bilime veya dergiye katkısının bulunmayacağına karar verilmesi,

c)**(Ek:04/04/2019-8YK)** Sorumlu yazarın makalesini geri çekmek istemesi,

ç)**(Ek:04/04/2019-8YK)** Değerlendirme süreci içinde Başeditör onayı olmadan makaleye yazar eklenmesi veya çıkarılması,

d)**(Ek:04/04/2019-8YK)** Yazarlardan herhangi birinin yayından çıkmak istemesi veya yazarlar arasında ihtilaf yaşanması,

e)**(Ek:04/04/2019-8YK)** Makalenin derginin yazım kurallarına göre hazırlanmaması ve/veya Müdürlük tarafından düzeltme istenmesine rağmen ilgili düzeltmelerin yapılmaması,

f)**(Ek:04/04/2019-8YK)** Makalenin dil açısından yetersiz olması ve/veya Müdürlük tarafından düzeltme istenmesine rağmen makalenin belirlenen süre içerisinde düzeltilmemesi,

g)**(Ek:04/04/2019-8YK)** Müdürlük tarafından düzeltme istenmesi durumunda yazarların belirlenen süre içerisinde makalesini düzeltip göndermemesi,

ğ)**(Ek:04/04/2019-8YK)** Sorumlu yazarın belirlenen süre içinde yayın provasını onaylamaması,

h)**(Ek:04/04/2019-8YK)** Başka yayınlardan uygun olmayan şekilde/ölçüde alıntı yapılması,

1)(Ek:04/04/2019-8YK) Başeditör, Yardımcı Editör, Konu Editörü veya Konuk Editör tarafından istenen düzeltmelerin sorumlu yazar tarafından yapılmaması veya belirlenen süre içinde yapılarak tekrar sunulmaması,

i)(Ek:04/04/2019-8YK) Makalenin genel etik kurallarına uygun hazırlanmaması veya etik ihlalde bulunulması,

j)(Ek:04/04/2019-8YK) Yazarlardan herhangi birinin TÜBİTAK Araştırma ve Yayın Etiği Kurulu'nun TÜBİTAK yayın organlarında yayın yapamaması kararı ile sonuçlanan cezasının olması,

k)(Ek:04/04/2019-8YK) TÜBİTAK Araştırma ve Yayın Etiği Kurulu tarafından yayımlanan makale için etik ihlal tespitinin yapılması,

### **Özel sayı süreci**

**MADDE 14-(1)(Ek:04/04/2019-8YK)** Özel sayı ile ilgili değerlendirme süreci ve makale seçimi aşağıdaki şekilde yürütülür:

a)(Ek:04/04/2019-8YK) Özel sayılara konuk editörlük yapacak kişiler, uluslararası uzmanlığı olan bilim insanları arasından çağrı yoluyla veya özel davet usulüyle belirlenir.

b)(Ek:04/04/2019-8YK) 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)(Ek:04/04/2019-8YK) Başvurular arasında seçim yapılmasında veya davet edilecek kişilerin belirlenmesinde oy çokluğu esas alınır. Oyların eşit olması durumunda Başeditörün oyu belirleyici olur.

ç)(Ek:04/04/2019-8YK) Özel sayıda konuk editörlerin isimlerinin yer aldığı makalelerin değerlendirilme işlemleri Başeditör tarafından yaptırılır.

d)(Ek:04/04/2019-8YK) Özel sayılarda yer alacak makalelerin değerlendirilme işlemleri konuk editör ve konuk editörün belirleyeceği hakemler tarafından yapılır. Değerlendirmeler sonunda makaleler için son karar Başeditör tarafından verilir.

e)(Ek:04/04/2019-8YK) Sayının sıralanması ve yayıma hazırlanması aşamasındaki işlemler, Başeditörün bilgisi dahilinde, Konuk editör tarafından yapılır.

### **Dergilerin yayıma hazırlanması**

**MADDE 15- (1)(Değişik:04/04/2019-8YK)** Hakkında yayımlansın kararı verilen makalelerin yazım kurallarına uygunluk kontrolünün yapılması, redaksiyon işleminin yapılması, şekillerin uygun formata getirilmesi, sayfa düzeninin yapılması ve ilgili veritabanlarına kayıt yapılması gibi teknik işlemler Müdürlük tarafından yürütülür. Derginin sayısında yer alacak makalelerin sıralaması Başeditör tarafından yapılır. Sıralaması yapılan sayının son düzeltmelerinin yapılması, web sayfasında sunulması Müdürlük tarafından yürütülür.

### **Başeditörler Kurulu**

**MADDE 16-(1)(Ek:04/04/2019-8YK)** Başeditörler Kurulu, dergilerin başeditörleri ve yardımcı editörleri ile Akademik Dergiler Müdürü, Bilim ve Toplum Daire Başkanı ve ilgili Başkan Yardımcısı'ndan oluşur.

(2)(Ek:04/04/2019-8YK) Başeditörler Kurulu, Akademik Dergiler Müdürlüğü'nün faaliyet alanına giren fakat mevzuatta açıkça düzenlenmemiş durumlar hakkında Başkanlığa görüş bildirmek veya karar almakla görevlidir.

(3)(Ek:04/04/2019-8YK) Başeditörler Kurulu kararlarını oy çokluğu ile alır. Oyların eşit olması durumunda ilgili Başkan Yardımcısının oyu yönünde karar verilir.

(4)(Ek:04/04/2019-8YK) Başeditörler Kurulu, Akademik Dergiler Müdürlüğü'nün önerisi ve Bilim ve Toplum Daire Başkanı'nın uygun görmesi üzerine bir araya gelerek toplanır. Kurul üyelerine toplantı ücreti ödenmez. Toplanamadığı durumlarda veya gerektiğinde elektronik ortamda da görüş alınabilir.

(5)(Ek:04/04/2019-8YK) Başeditörler Kurulu gündemi Akademik Dergiler Müdürlüğü tarafından belirlenir.

(6)(Ek:04/04/2019-8YK) Başeditörler Kurulu tarafından alınan kararlar Başkan onayına sunulur ve Başkan tarafından onaylanan kararlar uygulanır.

(7)(Ek:04/04/2019-8YK) Başeditörler Kurulu'nun sekreteryası Akademik Dergiler Müdürlüğü tarafından yürütülür.

### **Yayınların satışı, dağıtımı ve ücretsiz verilmesi**

**MADDE 17-** (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 18-** (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 19-** (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 20-** (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 21-** (1) Başkan bu esaslar ile kendisine verilen yetkileri görevlendireceği kişiler aracılığıyla kullanabilir.



**Yürürlükten kaldırılan mevzuat**

**MADDE 22-** (1) Bilim Kurulu'nun 06/09/2008 tarih ve 167 sayılı toplantısında kabul edilen [TÜBİTAK Akademik Yayınlar Müdürlüğü Yönergesi](#) yürürlükten kaldırılmıştır.

**Yürürlük**

**MADDE 23-** (1) Bu esaslar, Bilim Kurulu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 24-** (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	<a href="#">07/07/2012</a>

Değişiklik Yapılan Bilim Kurulu Kararı	Yürürlüğe Giriş Tarihi
224 sayılı Bilim Kurulu Kararı için <a href="#">tıklayınız.</a>	02/11/2013 (224 sayılı BK Kararının işlenmiş hali için <a href="#">tıklayınız.</a> )
242 sayılı Bilim Kurulu Kararı için <a href="#">tıklayınız.</a>	01/01/2016 (242 sayılı BK Kararının işlenmiş hali için <a href="#">tıklayınız.</a> )
245 sayılı Bilim Kurulu Kararı için <a href="#">tıklayınız.</a>	01/01/2016 (245 sayılı BK Kararının işlenmiş hali için <a href="#">tıklayınız.</a> )
Değişiklik Yapılan Yönetim Kurulu Kararı	Yürürlüğe Giriş Tarihi
8 Sayılı Yönetim Kurulu Kararı için <a href="#">tıklayınız.</a>	04/04/2019