

(14.10.2010 gün ve 09 sayılı Senato Kararı)

## ATILIM SOSYAL BİLİMLER DERGİSİ YÖNERGESİ

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Amaç, Kapsam, Dayanak, İçerik ve Tanımlar

##### Amaç ve Kapsam

**Madde 1- (1)** Bu yönergenin amacı, Atılım Üniversitesi bünyesinde bulunan Atılım Sosyal Bilimler Dergisi'nin yayınına ilişkin esasları düzenlemektir.

**(2)** Bu yönerge, derginin işleyişine ilişkin ve derginin işleyişi için gerekli kurulların oluşturulması, kurul üyelerinin görev ve sorumlulukları ve görev sürelerinin belirlenmesine dair ilkeleri kapsar.

**(3)** Atılım Sosyal Bilimler Dergisi, sosyal bilimler, hukuk, edebiyat ve felsefe alanlarında özgün çalışmaları yayımlar, bu alanlardaki disiplinler arası çalışmaları özel sayılarla teşvik eder.

##### Dayanak

**Madde 2-** Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

##### İçerik ve Tanımlar

##### İçerik

**Madde 3- (1)** Atılım Sosyal Bilimler Dergisi, Türkçe ve İngilizce dillerinde yayın yapan hakemli, disiplinlerarası akademik bir dergidir.

**(2)** Atılım Sosyal Bilimler Dergisi'ne gönderilen yazılar, aşağıda verilen ölçütlerden en az birine uygun olmalıdır:

**a)** Kendi alanında uygun araştırma, yöntem ve modeller kullanılarak hazırlanmış, alanında bir boşluğu dolduracak özgün çalışma koşullarını taşımalıdır.

**b)** Daha önce yayınlanmış bir yazıyı değerlendiren, eleştiren, bu konuda yeni ve dikkate değer görüşleri ortaya koyan araştırma veya inceleme olmalıdır.

**c)** Kavramsal, yöntemsel ve/veya teorik yaklaşımların özgün bir biçimde değerlendirildiği çalışmalar olmalıdır.

**d)** Diğer dillerde yayımlanmış olan temel makalelerin çevirileri olmalıdır.

**e)** Alanında katkı sağlayacak nitelikte bir kitap değerlendirmesi veya eleştirisi olmalıdır.

**(3)** Hakem incelemesi için dergiye gönderilen yazılar daha önce herhangi bir yerde yayımlanmamış olmalıdır.

##### Tanımlar

**Madde 4-** Bu yönergede geçen;

**a) Rektör:** Atılım Üniversitesi Rektörü'nü,

**b) Üniversite:** Atılım Üniversitesi'ni,

**c) Dergi:** Atılım Sosyal Bilimler Dergisi'ni,

**ç) Derginin Sahibi:** Atılım Üniversitesi adına, Atılım Sosyal Sosyal Bilimler Dergisi'nin sahibi olarak Atılım Üniversitesi Rektörü'nü,

**d) Yazı İşleri Müdürü:** 5187 sayılı Basın Kanununda belirtilen niteliklere sahip; bu kanunda yer alan süreli yayınlarla ilgili hükümlerin yerine getirilmesinden sorumlu kişiyi,

**e) Editör:** Atılım Sosyal Bilimler Dergisi editörünü,

**f) Özel Sayı Editörleri:** Derginin özel sayısı için belirlenen konuda bilgi ve birikimiyle ön plana çıkmış kişiler arasından, Yayın Kurulu'nun önerilerini dikkate alarak Editör'ün derginin ilgili özel sayısı için görevlendirdiği öğretim elemanlarını,

- g) Yardımcı Editör(ler):** Dergide Editör'ün, Yayın Kurulu'nun önerilerini dikkate alarak editöre veya özel sayı editörüne editörlük görevlerinde yardımcı olması için görevlendirdiği kişi veya kişileri,
- ğ) Kitap Eleştirisi Editörleri:** Dergiye gelen kitap eleştirilerini değerlendirmek üzere Editör'ün Yayın Kurulu üyeleri arasından görevlendirdiği kişileri,
- h) Hakem:** Dergiye gelen makaleler hakkında görüş bildiren, konusunda uzman kişiyi,
- ı) Dergi Asistanı:** Derginin sekreteryaya dışındaki birimlerine işlerinde yardımcı olmak üzere Rektör tarafından görevlendirilen araştırma görevlilerini,
- i) Redaktör:** Yayına hazırlanmakta olan derginin içinde yer alan her türlü metnin dil kontrolünü yapan kişiyi,
- j) Teknik Editör(ler):** Derginin dizgi ve şekil, format ve uyarılama işlerini veya bu işlerin takibini yapan veya yapılmasını kontrol eden kişi veya kişileri,
- k) Abone ve Depo Sorumluları:** Derginin abone, satış, postalama ve depo stok kontrol işlemlerini yapan kişileri,
- l) Sekreter:** Derginin sekreteryaya işlerini yürüten kişiyi,
- m) Makale:** Dergide yayımlanması için sunulmuş yazıları,
- n) Özel Sayı:** Yayın Kurulu'nun önerilerini dikkate alarak Editör'ün belirlediği temada veya temalarda yayımlanacak olan dergi sayısını;
- o) Editör Kurulu:** Editör ve Yardımcı Editörleri,
- ö) Yayın Kurulu:** Sosyal bilimler, hukuk, edebiyat ve/veya felsefe alanlarında yayınları olan, alanında bilimsel çalışmalarıyla ve akademik etiğe riayet etmeleriyle öne çıkan Rektör tarafından atanan öğretim elemanlarını,
- p) Redaksiyon Kurulu:** Dergide görev alan redaktörleri,
- r) Etik Kurul:** Araştırma etiğine riayet etmesiyle tanınan, tercihen etik konusunda çalışmaları olan ve Rektör tarafından atanan öğretim elemanlarını,
- s) Hukuk Kurulu:** Derginin hukukla ilgili işlerini yürütmek üzere Editör tarafından görevlendirilen kişileri,
- ş) İnternet Kurulu:** Derginin internet sayfalarıyla ilgili işlerini yürütmek üzere Editör tarafından görevlendirilen kişileri,
- t) Yönerge:** Atılım Sosyal Bilimler Dergisi Yönergesi'ni ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Dergideki Görevler, Görev Süreleri ve Dergi İşleyişi**

#### **Madde 5- Editör'ün Görevleri ve Görev Süreleri**

- a)** Editör, derginin yayın politikasını belirler ve bu politika ile ilgili olarak Yayın Kurulu'nun katkılarını alır.
- b)** Editör, derginin zamanında, bilimsel ve teknik açıdan eksiksiz basılmasını sağlamakla sorumludur. Dergi sürecinin tüm aşamalarıyla yakından ilgilenir ve bu sürecin hızlı, titiz ve etik anlayışa uygun bir biçimde yürütülmesini sağlar.
- c)** Editör, dergiye gelen özel sayı önerilerini değerlendirmek, derginin işleyişi ile ilgili sorunları çözmek ve derginin vizyonunu geliştirmek amacıyla yılda en az dört kez olmak üzere belli aralıklarla Yayın Kurulu'nu toplar ve Yayın Kurulu'na başkanlık eder.
- ç)** Editör, dergiye gelen makalelerle ilgili ilk değerlendirmeyi yapar; gelen makaleyi konu ve dergi ilkeleriyle uyumu açısından inceledikten sonra hakemlik sürecine dahil edebilir veya dergi için uygun olmadığına karar vererek reddedebilir.
- d)** Editör, kabul edilen makaleleri bilimsel geçerlilik, gramer, üslup ve imlâ yönünden inceler veya denetimi altında incelenmesini sağlar.
- e)** Editör, dergideki gelişmeleri, Yayın Kurulu kararlarını, derginin yayın ve atıf istatistiklerini özetleyen yıllık faaliyet raporu hazırlar.

f) Editör, Yardımcı Editör veya Yardımcı Editörlerini belirler; gerekli durumlarda yardımcılarını değiştirebilir. Editörün, herhangi bir nedenle görevinde bulunmadığı hallerde, yerine, tayin edilen Yardımcı Editör vekalet eder.

g) Editör, Yayın Kurulu'nda oy birliği sağlanamayan konularda, Yayın Kurulu'ndaki eğilimleri de göz önünde bulundurarak son kararı verir.

ğ) Editör, etik kurallara bağlılık, bilimsel nitelik, editoryal deneyim gibi kriterler çerçevesinde Yayın Kurulu'nun sunduğu adaylar arasından veya bu adaylar haricindeki öğretim üyeleri içinden Rektör tarafından atanır.

h) Editör'ün atanması Rektör tarafından yapılır. Editör adaylarından en fazla üç öğretim üyesi Yayın Kurulu tarafından önerilir. Editör adaylarının sayısının, üç veya üçten fazla olması halinde en fazla oy alan üç aday, daha az olması halinde mevcut adaylar Yayın Kurulu tarafından Rektörlüğe bildirilir. Rektörlüğe sunulan aday listesi, Yayın Kurulu'nda her bir adayın ayrı ayrı oylanmasıyla belirlenir. Oylamanın yapıldığı Yayın Kurulu toplantısı için toplantı yeter sayısı, Yayın Kurulu üyelerinin yarısından bir fazlasıdır. İlk toplantıda yeterli çoğunluk sağlanamaması halinde en geç 10 gün içinde yapılan ikinci toplantıda çoğunluk şartı aranmaz. Editör, Yayın Kurulu toplantısındaki oylama sonuçlarını bir rapor halinde Rektörlüğe iletir. Rektör, oy sonuçlarını göz önünde bulundurarak bu adaylar arasından veya bu adaylar haricindeki öğretim üyeleri içinden Editör'ü atar.

ı) Editör'ün görev süresi iki yıldır. Görev süresi sona erdiğinde tekrar görevlendirilebilir.

#### **Madde 6- Yardımcı Editör'ün Görevleri ve Görev Süresi**

a) Yardımcı Editör, Editör'ün çizdiği çalışma planı çerçevesinde Editör'ün verdiği işleri yürütmekle görevlidir.

b) Yardımcı Editör, dergi sürecinin hızlı, titiz ve etik anlayışa uygun bir şekilde sorunsuz yürütülmesi ve derginin zamanında ve eksiksiz basılması hususlarında Editör'e yardımcı olmakla sorumludur.

c) Yardımcı Editör, Editör'ün diğer görev ve sorumluluklarını yerine getirmesinde Editör'e yardımcı olur.

ç) Yardımcı Editör'ün görev süresi Editör tarafından belirlenir.

#### **Madde 7- Yayın Kurulu'nun Görevleri ve Görev Süresi**

a) Yayın Kurulu, derginin bilimsel akışına ve yayınlanmasına ilişkin her türlü değerlendirme ve önerileri görüşür. Bu çerçevede görüş bildirir ve önerilerde bulunur.

b) Yayın Kurulu, derginin yayın yaptığı alanlarda hakem havuzlarının oluşturulmasını sağlar; hakemlik sürecine alınması uygun görülen makaleler için Editör Kurulu'na hakem önerilerinde bulunur. Dergi işleyişinin aksamaması için konuyla ilgili Editör'ün görevlendirdiği Yayın Kurulu Üyeleri, herbir makale için hakem önerilerini Editör Kurulu'na en geç 10 gün içinde iletmekle sorumludur.

c) Yayın Kurulu Üyeleri, derginin yayın politikası, işleyişi, yayın ilkeleri ve yazım kurallarının belirlenmesinde görüşte bulunmak ve karar almakla sorumludur.

ç) Yayın Kurulu toplantıları, toplantı yeter sayısı aranmaksızın Editör'ün başkanlığında yapılır. Bu toplantılara tüm Yayın Kurulu üyeleri katılmakla yükümlüdür. Gerekli görülmesi halinde görüş bildirmeleri için Yayın Kurulu üyeleri dışından kişiler de Yayın Kurulu toplantılarına Editör tarafından davet edilebilirler. Yayın Kurulu'nda, oylama gerektiren hallerde, sadece Yayın Kurulu üyelerinin oy hakkı vardır. Yayın Kurulu toplantılarının bir yıl içinde en az yarısına katılmamış olan veya toplantıya katılmakla beraber görev ve sorumluluklarını aksatan Yayın Kurulu üyeleri, üyeliklerinin sona erdirilmesi doğrultusunda Rektörlüğe bildirilir.

d) Yayın Kurulu üyeleri, derginin e-posta listesine gönderilen elektronik mesajları okumak ve dergiyle ilgili gelişmeleri takip etmek zorundadır.

- e) Yayın Kurulu üyeleri aralarında görev ünvanı, kadro derecesi vb. farklılıklardan dolayı, yetki ve sorumlulukları açısından ayrıcalık yoktur. Yayın Kurulu en az 6 en fazla 12 kişiden oluşur.
- f) Yayın Kurulu üyelerinin görev süresi iki yılla sınırlıdır. Yayın Kurulu üyesinin görevinin sona erdiği Rektörlük tarafından bildirilmediği müddetçe, bu üyelerin üyelikleri devam eder.

#### **Madde 8-** Danışma Kurulu'nun Görevleri

- a) Danışma Kurulu, hakem havuzunun genişletilmesi, uygun hakemlerin bulunması, derginin ulusal ve uluslararası platformlarda tanıtımı ve diğer bilimsel ve teknik konularla ilgili dergiye danışmanlık yapar.
- b) Danışma Kurulu, derginin bilimsel içeriğinin ve kalitesinin geliştirilmesi için öneriler getirir. Bu doğrultuda dergiye nitelikli makale başvurularının gelmesi için temaslarda bulunur.
- c) Danışma Kurulu üyeleri, kurulun görev kapsamına giren konularda deneyim kazanmış ve/veya derginin kapsadığı bilimsel alanlarda uzmanlaşmış, akademik etiğe bağlı ve dergiyi uluslararası düzeye taşıyabilecek nitelikte kişilerden seçilir. Danışma Kurulu, en az 10 kişiden oluşur. Belli bir görev süresi yoktur. Bu kurulun belirlenmesinde Editör yetkilidir. Editör, Yayın Kurulu üyelerinin önerilerini ve diğer önerileri değerlendirerek Danışma Kurulu'nu belirler.

#### **Madde 9-** Etik Kurulu'nun Görevleri ve Görev Süresi

- a) Etik Kurul, dergi sürecinin çeşitli aşamaları için yazılı etik standartlar oluşturur.
- b) Etik Kurul, dergiyle ilgili etik konularda ilke belirlemek ve doğabilecek sorunlar için Editör'e ve Yayın Kurulu'na çözüm sunmakla sorumludur.
- c) Etik Kurulu üyeleri, akademik etiğe bağlı, etik kurallara aykırı davranışlarda bulunmamış ve tercihen akademik etik konusunda çalışmaları olan kişilerden seçilir. Etik Kurul, en az 5 üyeden oluşur; kurul üyelerinden en az biri derginin diğer kurullarında aktif görevi bulunmayan kişilerden seçilir (örneğin, Atılım Üniversite Etik Kurulu üyelerinden). Önerilen Etik Kurulu üyeleri Rektör tarafından atanır.
- ç) Üyelerin görev süresi iki yılla sınırlıdır. Görev süresi sona eren üye tekrar görevlendirilebilir.

#### **Madde 10-** Redaksiyon Kurulu'nun Görevleri ve Görev Süresi

- a) Redaksiyon Kurulu, yayıma kabul edilen tüm makaleleri imlâ, gramer ve derginin yazım kurallarına uygunluğu bakımından gözden geçirir, gerekli düzeltmelerin yapılmasını sağlar.
- b) Redaktörler, yayıma kabul edilen makalelerin Türkçe ve İngilizce özetlerinin hazırlanması ve mevcut çevirilerin düzeltilmesinden sorumludur.
- c) Redaktörler, derginin yayım yaptığı dillerde yazım ve imlâ kurallarına hakim olan kişilerden seçilir (örneğin, tercihen, İngiliz Dili ve Edebiyatı, Türk Dili ve Edebiyatı, Mütercim-Tercümanlık bölümlerindeki yetkin kişiler arasından seçilir).
- ç) Redaktörlerin görev süreleri iki yıldır. Görev süresi sona eren Redaktörler tekrar görevlendirilebilir.

#### **Madde 11-** Dergi Sekreteri'nin Görevleri

- a) Dergi Sekreterliği, derginin çeşitli kurulları arasında koordinasyonu sağlayarak derginin tüm birimlerinin eşgüdümlü çalışmasına yardımcı olan birimdir.
- b) Dergi Sekreteri, derginin dosyalama, fotokopi ve diğer sekreterlik işlerini yürütür; dosyalama işlemlerini zamanında, eksiksiz ve denetime açık bir şekilde yapmakla sorumludur.
- c) Dergi Sekreteri, dergiye elektronik postayla gelen mesajları takip eder, telefon sorgularını cevaplandırır ve diğer rutin mektuplaşmaları yerine getirir. Raporlarını iletmeyen hakemlere periyodik hatırlatmalarda bulunur.
- ç) Dergi Sekreteri, dergi toplantılarına raportör olarak katılır; görüşülen konular ve alınan kararlarla ilgili toplantı tutanağı hazırlar. Toplantı esnasında tutulan tutanaklar, toplantı

sonrası en geç iki hafta içinde tüm Yayın Kurulu Üyeleri'ne yazılı veya elektronik ortamda iletilir.

**Madde 12-** Dergi Asistanının Görevleri ve Görev Süresi

a) Dergi Asistanı, Editör Kurulu'nun çizdiği çalışma planı çerçevesinde Editör'ün verdiği işleri yürütmekle görevlidir.

b) Dergi Asistanı, hakem ve duyuru listelerinin oluşturulması, yıllık faaliyet raporunun hazırlanması (dergiyle ilgili istatistiklerin çıkarılması ve tablolaştırılması), akademik konferanslarda veya oluşturulacak stantlarda dergiyi temsilen görevde bulunmak ve dergi süreciyle ilgili diğer tüm yardımcı görevleri yerine getirmekle sorumludur.

c) Dergi Asistanlarının görev süreleri Editör tarafından belirlenir.

**Madde 13-** Teknik Editör'ün Görevleri

a) Teknik Editör, dergi sayılarının teknik yönden yayıma hazırlanıp basılmasından sorumludur.

b) Teknik Editör, basılmasına karar verilen makalelerin zamanında basımını sağlamak, basım işlemlerinin gecikmesi ve aksamasına neden olabilecek sorunları ve çözüm önerilerini Editör Kurulu'na zamanında duyurmakla yükümlüdür.

c) Teknik Editör'ün görev süresi iki yıldır. Görev süresi sona erdiğinde tekrar görevlendirilebilir.

**Madde 14-** Hukuk Kurulu'nun Görevleri ve Görev Süresi

a) Hukuk Kurulu, derginin hukuksal işlerini takip etmek, dergiye katkıda bulunan eser sahipleri için telif hakları sözleşmesi düzenlemek ve telif haklarıyla ilgili çıkabilecek sorunlar için çözüm bulmakla sorumludur.

b) Hukuk ve tercihen yayım hakları konusunda bilgi ve birikim sahibi kişilerden seçilen Hukuk Kurulu Üyeleri Rektör tarafından atanır.

c) Hukuk Kurulu Üyeleri'nin görev süreleri iki yıldır. Görev süresi sona eren üyeler tekrar görevlendirilebilir.

**Madde 15-** İnternet Kurulu'nun Görevleri ve Görev Süresi

a) İnternet Kurulu, derginin internet sayfalarının oluşturulması, güncellenmesi ve bu sayfalardan iletilecek duyuruların zamanında sayfalara aktarılmasından sorumludur.

b) İnternet Kurulu, Yayın Kurulu'ndan seçilen bir üye ve Atılım Üniversitesi Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı tarafından görevlendirilen kişilerden oluşur.

c) İnternet Kurulu Üyeleri'nin görev süreleri iki yıldır. Görev süresi sona eren üyeler tekrar görevlendirilebilir.

**Madde 16-** Hakemlerin Belirlenmesi

a) Hakemler, Yayın Kurulu Üyeleri'nin önerdiği kişiler arasından Editör Kurulu tarafından belirlenir ve her sene derginin son sayısında ilan edilir.

b) Hakemler, ulusal ve uluslararası yayınları olan ve kendi alanlarında tanınmış, bilimsel geçmişe ve/veya bilgi birikime sahip kişiler olmalıdır.

c) Editör Kurulu, hakemleri belirlerken hakemle makale sahibi arasında ilgi ve çıkar ilişkisi olup olmadığını gözetir. Hakemlere gönderilen makalelerde makale sahiplerinin kimliği gizli tutulur.

ç) Hakemler, Editör Kurulu tarafından oluşturulan puanlama sistemine göre, etik kurallara bağlılık, bilimsel yeterlilik ve hazırlanan raporların niteliği gibi hususlar göz önünde bulundurularak, değerlendirilir ve seçilir.

**Madde 17- Dergideki Görevlerin Sona Ermesi**

Aşağıdaki koşulların oluşması durumunda dergide görevde bulunan kişilerin görevleri sona erer. Görevli kişinin,

**a)** görev süresinin dolması ve aynı görev için tekrar aday gösterilmemesi,

**b)** kendi isteğiyle görevden çekilmesi / istifa etmesi,

**c)** kendisine verilen görevi eksik, hatalı veya taraflı olarak yapması ve/veya bulunduğu kurulun görev ve sorumluluklarını yerine getirmemesi,

**ç)** araştırma etiğine aykırı davranışlarda bulunduğu tespit edilmesi, durumlarında görevli kişinin dergideki görevi sona erer.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**  
**Yürürlük ve Yürütme****Yürürlük**

**Madde 18-** Bu Yönerge Atılım Üniversitesi Senatosu'nun kabulünden sonra yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**Madde 19-** Bu Yönerge hükümlerini Atılım Üniversitesi Rektörü yürütür.