

**KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ BİLİMSEL DERGİLER  
KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM  
Başlangıç Hükümleri**

**Amaç**

**MADDE 1 - (1) (Değişik 06.03.2025 tarihli 2025/06-10 sayılı Senato Kararı ile)** Bu Yönerge'nin amacı, Kastamonu Üniversitesi bünyesinde yayımlanan veya yayın hayatına yeni başlayacak olan bilimsel dergilere ilişkin esasları düzenlemek, ilgili dergilerin bilimsel ve etik ilkelere bağlı ortak bir yayın stratejisi kapsamında koordineli bir şekilde yönetilerek ulusal ve uluslararası tanınırlığını sağlamak, ilgili yayınların nicelik ve nitelik yönünden kalitesini artırarak ulusal/uluslararası düzeyde kabul gören indekslerde dizinlenmelerini sağlamak amacıyla koordinasyon görevini üstlenen Kastamonu Üniversitesi Bilimsel Dergiler Koordinatörlüğü'nün kuruluş ve işleyişine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 - (1) (Değişik 06.03.2025 tarihli 2025/06-10 sayılı Senato Kararı ile)** Bu Yönerge, Kastamonu Üniversitesi Bilimsel Dergiler Koordinatörlüğü'nün işleyişine, amaçlarına, faaliyet alanlarına, yönetim organlarına ve bunların mesuliyetleri ile vazife sürelerinin tespitine dair hususları ihtiva eder.

**Dayanak**

**MADDE 3 - (1)** Bu Yönerge;  
04/11/1981 Tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14'üncü 16'ncı ve 48'inci maddeleri, 3/2/1984 tarihli ve 18301 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Üniversiteler Yayın Yönetmeliği ile 22/10/1984 tarihli ve 18553 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Üniversitelerde Ders Aracı Olarak Kullanılan Kitaplar, Teksirler ve Yardımcı Ders Kitapları Dışındaki Yayınlarla İlgili Yönetmelik hükümlerine isnat edilerek hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 - (1) (Değişik 06.03.2025 tarihli 2025/06-10 sayılı Senato Kararı ile)** Bu Yönerge'de adı geçen;

- a) Üniversite: Kastamonu Üniversitesi'ni,
- b) Rektör: Kastamonu Üniversitesi Rektörü'nü,
- c) Yayımcı: Kastamonu Üniversitesi'ni,
- ç) Senato: Kastamonu Üniversitesi Senatosu'nu,
- d) Koordinatörlük: Kastamonu Üniversitesi Bilimsel Dergiler Koordinatörlüğü'nü,
- e) Koordinatör: Kastamonu Üniversitesi Bilimsel Dergiler Koordinatörü'nü,
- f) Koordinatör Yardımcısı: Kastamonu Üniversitesi Bilimsel Dergiler Koordinatör Yardımcısını,
- g) Dergi: Kastamonu Üniversitesi bünyesinde yayımlanan bütün bilimsel dergileri,
- ğ) Baş Editör: Kastamonu Üniversitesi bünyesinde yayımlanan her bir bilimsel dergiden birinci derecede sorumlu olan, makalelerin dergiye ulaşmasını takiben yayımlanmasına kadar bütün yayın ve hakemlik sürecini yöneten ve mesul olan kişiyi,
- h) Baş Editör Yardımcısı/Editör Yardımcısı: Dergide baş editöre veya özel sayı editörüne yardımcı olan kişi veya kişileri,

i) Editör Kurulu/ Yayın Kurulu: Baş Editör, editör yardımcıları ve alanlarında bilimsel çalışmalarıyla öne çıkan en az doktora tamamlamış kişilerden oluşan kurulu ifade eder.

i) Danışma/Bilim Kurulu: Derginin yayımlandığı saha ile ilgili çalışmaları ile öne çıkan bilim insanlarını,

j) Dergi Sekreteryası: Derginin işleyişi, makalelerin baskıya (dijital ya da yazılı) hazırlanması ve basımı ile ilgili konularda vazifeli olan üyeleri,

k) Redaktör: Yayına hazırlanmakta olan derginin içinde yer alan metnin lisan kontrolünü yapan kişiyi,

l) Lisan Editörü/Editörleri: İhtiyaç duyulması halinde vazifelendirilen ve yayımlanması talebiyle dergiye gönderilen farklı lisanlardaki makaleleri lisan bakımından tetkik eden kişi/leri,

m) Yazar: Dergiye yayımlanmak üzere gönderilen makalenin yazar(lar)ını,

n) Yönerge: Kastamonu Üniversitesi Bilimsel Dergiler Koordinatörlüğü Yönergesini,

o) Sorumlu Yazar: Dergiye yayımlanması için makaleyi gönderen ve makale değerlendirme sürecinden mesul olan yazarı,

ö) Davetli Yazar: Yayın Kurulunun daveti üzerine derginin yayın yaptığı alanla ilgili konusunda bilimsel makaleleri olan tecrübeli yazarları,

p) Hakem: Dergiye gönderilen makaleleri bilimsel olarak ve dergi yazım kuralları açısından değerlendiren kişileri ifade eder.

r) Makale: Dergiye yayımlanmak talebi ile gönderilen araştırma makalesi, derleme, kısa bildiri ve teknik notu,

s) Özel Sayı: Editör/Yayın Kurulunun teklifi doğrultusunda tespit edilen muhtevada yayımlanacak olan dergi sayısını,

ş) Özel Sayı Editörleri: Dergi özel sayısı için tespit edilen konuda bilgi ve birikimiyle öne çıkmış kişiler arasından, Editör/Yayın Kurulunun vazifelendirdiği bilim insan(lar)ını, ifade eder.

### **Derginin İsmi ve Sahibi**

#### **MADDE 5- (1)**

a) Üniversite bünyesinde yayımlanan Derginin Türkçe ve İngilizce ismidir.

b) Üniversite bünyesinde yayımlanan bütün dergilerin sahibi, üniversite adına Kastamonu Üniversitesi Rektörlüğü tüzel kişiliğidir.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Koordinatörlük, Amaçları ve Faaliyet Alanları**

#### **Koordinatörlük (Yeni 06.03.2025 tarihli 2025/06-10 sayılı Senato Kararı ile)**

**MADDE 6- (1)** Kastamonu Üniversitesi Bilimsel Dergiler Koordinatörlüğü aşağıda belirtilen üyelerden oluşur;

a) Koordinatörlükten sorumlu Rektör Yardımcısı,

b) Üniversitede tam zamanlı olarak görev yapan öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından görevlendirilen Koordinatör,

c) Koordinatör tarafından üniversite öğretim elemanları arasından görevlendirilen Koordinatör Yardımcısı ya da yardımcıları.

**Koordinatörlüğün Amaç ve Görevleri (Yeni 06.03.2025 tarihli 2025/06-10 sayılı Senato Kararı ile)**

**MADDE 7-** (1) Koordinatörlüğün görevleri şunlardır;

- a) Üniversitenin ve birimlerinin tüm dergi faaliyetlerini merkezî bir organizasyon çerçevesinde koordine etmek ve bilgi desteği sağlamak,
- b) Yayın faaliyetlerinin ortak ihtiyaçları için altyapıyı oluşturmak, dergi faaliyetlerinin kalitesini artırmak ve dergilerin ulusal/uluslararası tanınırlığını sağlamak,
- c) Dergilerin değerlendirilmesi ve geliştirilmesi çalışmalarını yürütmek ve dergilerin ulusal/uluslararası düzeyde kabul gören indekslerde dizinlenmelerine katkıda bulunmak,
- ç) Bilimsel alanda akademik gelişmeye katkıda bulunmak, akademik yayımların kalitesini artırmak üzere araştırmalar ve uygulamalar yapmak, akademik kalitenin artırılmasında karşılaşılabilecek sorunlara çözüm yolları aramak,
- d) Yayıncılık faaliyetlerindeki uluslararası standartların oluşmasına öncülük etmek,
- e) Yurt dışındaki ve yurt içindeki kurum ve kuruluşlarla bilimsel dergiler alanında iş birliği yapmak,
- f) Yayın hakları, telif, lisans anlaşmaları gibi konularda araştırma ve bilgilendirme yapmak,
- g) Üniversitenin çeşitli birimleri ile iş birliği içinde, bilimsel dergi faaliyetleri ile ilgili yapılmış ulusal ve uluslararası çalışmaları incelemek,
- ğ) Rektörlük makamınca, bilimsel dergiler ile ilgili verilen diğer görevleri yerine getirmek.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Koordinatörlük Üyelerinin Atanması, Yetki ve Sorumlulukları**

##### **Koordinatörlükten Sorumlu Rektör Yardımcısının Görevleri**

**MADDE 8-** (1) (Yeni 06.03.2025 tarihli 2025/06-10 sayılı Senato Kararı ile) Rektör Yardımcısının koordinatörlükle ilgili görev ve sorumlulukları şunlardır;

- a) Koordinatörlüğün faaliyetlerini takip eder ve gerekli hallerde toplantılara katılır,
- b) Koordinatörlüğün rutin işleyişi ile ilgili yazışma, arşivleme konularında ihtiyaç duyulan personel desteği için gerekli görevlendirmeleri yapar,
- c) Hukuki sorunlar, yabancı dil, elektronik yazılım ve diğer hususlarda ihtiyaç duyulan uygun niteliklere sahip Üniversite elemanlarını Koordinatörlüğe katkı sağlamak amacıyla görevlendirir,
- ç) Koordinatörlükten gelebilecek diğer taleplerde, Üniversite imkanları çerçevesinde gerekli desteği sağlar.

## **Koordinatör**

### **MADDE 9- (1) (Yeni 06.03.2025 tarihli 2025/06-10 sayılı Senato Kararı ile)**

- a) Koordinatör Rektör tarafından Üniversite'nin öğretim üyeleri arasından üç yıllığına görevlendirilir. Görev süresi biten Koordinatör tekrar görevlendirilebilir.
- b) Koordinatör, Koordinatörlüğün amaçları doğrultusunda, çalışmaların düzenli bir şekilde yürütülmesinden ve Koordinatörlüğün tüm etkinliklerinin gözetim ve denetiminden Rektöre karşı birinci derecede sorumludur.
- c) Koordinatör kısa süreli ayrılmalarda yardımcılarında birini vekil olarak bırakır. Koordinatörlüğe vekâlet altı aydan fazla süremez. Vekâletin altı aydan fazla sürmesi durumunda Koordinatörün görevi sona erer. Koordinatörün görevden alınması veya görev süresi dolmadan görevden ayrılması durumunda, Rektör tarafından yeni Koordinatör görevlendirilir.

## **Koordinatörün Görevleri**

### **MADDE 10- (1) (Yeni 06.03.2025 tarihli 2025/06-10 sayılı Senato Kararı ile)**

Koordinatörün görevleri şunlardır;

- a) Koordinatörlüğü temsil etmek,
- b) Yayımcı sayfası içeriklerini doldurmak ve güncel tutmak,
- c) Dergilerle ilgili Başvuru, Dergi adı/ISSN değişikliği yapmak, ücret politikasını belirlemek ve yayım hayatına son verilen dergilerin bilgisini ilgili kurumlara iletme,
- ç) Rektör tarafından görevlendirilen Baş Editör yetkilendirmesini yapmak,
- d) Yayımcı sayfasında yer alan iletişim kanallarından yöneltilen sorulara cevap vermek,
- e) Üniversite dergi şablonlarının hazırlanması ve ortak politikaları belirlenmek,
- f) Koordinatörlüğün amaçları doğrultusundaki çalışmaların düzenli bir şekilde yürütülmesini, koordinatörlüğün tüm etkinliklerinin gözetim ve denetimini ve bu konularda gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak,
- g) Koordinatörlüğün aldığı kararları ve çalışma programını uygulamak, programlara ve faaliyetlere ilişkin koordinasyonu sağlamak,
- ğ) Koordinatörlük çalışmalarının gerektirdiği görevlendirmeleri yapmak,
- h) Koordinatörlüğün ihtiyaçlarını gerekçeleriyle birlikte hazırlamak ve sorumlu rektör yardımcısına iletme,
- ı) Dergilerin düzenli, verimli ve güncel yayıncılık kriterlerine uygun olarak çalışmalarına katkı sağlayacak diğer tüm konularda görüş ve öneri oluşturmak,
- i) Koordinatörlüğün faaliyetleriyle ilişkili yurt içinde ve yurt dışında bulunan kurum ve kuruluşlarla temasa geçmek, iş birliği yapmak ve usule uygun diğer karşılıklı ilişkileri gerçekleştirmek,
- j) Rektörlük makamının dergilerle ilgili verdiği diğer görevleri yerine getirmek.

## **Koordinatör Yardımcısı**

### **MADDE 11- (1) (Yeni 06.03.2025 tarihli 2025/06-10 sayılı Senato Kararı ile)**

- a) Koordinatörlüğün çalışmalarında yardımcı olmak üzere Koordinatör tarafından üniversite öğretim elemanları arasından en fazla iki kişi, koordinatör yardımcısı olarak görevlendirilir.

- b) Koordinatör Yardımcısı, Koordinatör ile iş birliği içinde Koordinatörlüğün etkinliklerini yürütür.
- c) Koordinatörün görevinin sona ermesiyle Koordinatör yardımcılarının da görevi sona erer.

#### **Koordinatör Yardımcısının Görevleri**

**MADDE 12- (1) (Yeni 06.03.2025 tarihli 2025/06-10 sayılı Senato Kararı ile)**Koordinatör Yardımcısının görev ve sorumlulukları şunlardır;

- a) Koordinatörlüğün görev ve sorumlulukları kapsamında Koordinatör tarafından kendisine iletilen görevleri yapmak,
- b) Dergilerin yapmış olduğu indeks başvurularının süreçlerini kontrol / takip etmek ve Koordinatörlüğe önerilerde bulunmak,
- c) Dergilerin yayın sürekliliğini kontrol etmek ve koordinatöre rapor sunmak,
- ç) Koordinatörün görevde olmadığı zamanlarda Koordinatörlük görevini vekaleten yürütmek.

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM Bilimsel Dergilerle İlgili Esaslar**

#### **Baş Editör, Baş Editörün Yetki ve Sorumlulukları**

**MADDE 14- (1)**

- a) Baş Editör, ilgili birimin yöneticisi tarafından önerilen 3 kişi arasından 3 yıl süreli olarak Rektör tarafından görevlendirilir. Görevi sona eren Baş editör, aynı usulle yeniden görevlendirilebilir.
- b) Dergiye yayımlanmak üzere gönderilen makalelerin ön incelemesini yaparak makale değerlendirme safhalarını başlatır.
- c) Değerlendirme sürecinde olan makalelerin hakem safhalarını takip eder. Hakem değerlendirmelerini dikkate alarak makalenin kabulüne, reddine veya düzeltilmesine karar verir.
- ç) **(Yeni 06.03.2025 tarihli 2025/06-10 sayılı Senato Kararı ile)** Dergi ana sayfasındaki alanları düzenler.
- d) **(Yeni 06.03.2025 tarihli 2025/06-10 sayılı Senato Kararı ile)** Baş Editör, yeni kurulan dergiler için ilk sayının yayımlanmasından sonra e-ISSN numarası alınmasından sorumludur.
- e) **(Yeni 06.03.2025 tarihli 2025/06-10 sayılı Senato Kararı ile)**Makalelerin DOI numarası başvurularının yapılmasından Baş Editör sorumludur.
- f) Baş Editör gerekli gördüğü durumlarda Yayın Kurulu/Editör Kurulunu toplantıya çağırır.
- g) Yayın Kurulu/Editör Kurulu üyeleri arasındaki uyumu sağlar.
- ğ) Yayın Kurulu/Editör Kurulu adına derginin yazı işlerinden mesuldür.

#### **Baş Editör Yardımcısı/ Editör Yardımcısı**

**MADDE 15- (1)**

- a) Baş Editör tarafından vazifelendirilir ve sayısı birden fazla olabilir.
- b) Baş Editör gerekli gördüğü hallerde yardımcılarını değiştirilebilir. Baş Editörün vazifeden ayrılması veya vazifesinin sona ermesi ile birlikte Baş Editör Yardımcıları/Editör Yardımcılarının da görev süresi sona erer.
- c) Dergiye yayımlanmak üzere gönderilen makalelerin değerlendirme safhalarının takibinde Baş Editöre yardımcı olur.
- ç) Derginin belirlenen yayın politikalarına ve yayın etiğine uygun olarak hazırlanması ve zamanında yayımlanması; ulusal ve uluslararası dizinlere kabulü için Baş

Editöre yardımcı olur.

### **Editör/Yayın Kurulu**

#### **MADDE 16- (1)**

- a) Alanında ulusal ve uluslararası bilimsel çalışmaları ile öne çıkan bilim insanlarından oluşur.
- b) Editör/ Yayın Kuruluna yeni üye belirlenmesi veya mevcut üyelere birinin üyeliğinin sonlandırılması Yayın / Editör Kurulu tarafından yapılır.
- c) Kurulda bulunan Editör, ilgili makalenin değerlendirilme işlemlerini yapmak veya hakemlere yaptırmak üzere Baş Editör tarafından belirlenir.
- ç) Teknik konularda, makaleler hakkında genel değerlendirmede ve takibinde Baş Editöre yardımcı olur.
- d) Özel sayı çıkarılmasına karar verir.
- e) Derginin işleyişinde ihtiyaç duyulduğunda alt kurulların teşekkülüne karar verir.
- f) Kurul derginin yayın politikası, işleyişi, yayın ilkeleri ve yazım kurallarının belirlenmesinde görüşte bulunmak ve karar almakla mesuldür.
- g) Kurul üyelerinin vazife süresi üç yıldır.
- ğ) Kurul listesi derginin her sayısında yayınlanır.
- h) Baş editörün teklifi ile derginin yayın lisansı hakkında ilgili birim yönetim kurulu karar verir.
- i) Bu Yönergede yer almayan hususlar, Editör/ Yayın Kurulu tarafından ilgili mevzuat hükümleri dikkate alınarak karara bağlanır.

### **Danışma/Bilim Kurulu**

#### **MADDE 17- (1)**

- a) Danışma/Bilim Kuruluna yeni üye belirlenmesi veya mevcut üyelere birinin üyeliğinin sonlandırılması Editör/ Yayın Kurulu tarafından yapılır.
- b) En az beş farklı üniversiteden alanında tanınmış öğretim üyeleri arasından seçilen ve dergi içeriğini değerlendiren kuruldur.
- c) Danışma/Bilim Kurulu üyelerinin isim listesi derginin her sayısında yayınlanır.

### **Lisan Editörleri**

#### **MADDE 18- (1)**

- a) Editör/Yayın Kurulu tarafından belirlenir. Kurul gerekli görüldüğü durumlarda lisan editörlerini değiştirebilir.
- b) Dergiye yayımlanmak üzere gönderilen makalelerin lisan incelemelerini yapar.
- c) Lisan editörlerinin vazife süresi üç yıldır.

### **Dergi Sekreteryası**

#### **MADDE 19- (1)**

- a) Baş Editörün önerisi ile ilgili birimin yönetim kurulu tarafından belirlenir. Yine aynı yöntem ile gerekli görüldüğü durumlarda değişikliğe gidilir.
- b) Dergi kurullarının iş birliği içinde çalışmasına yardımcı olur.
- c) Derginin basımı dahil bütün sekreteryası işlerini yürütür.
- ç) Dergi ile ilgili her türlü yazışmaları takip eder ve iletişimi sağlar.
- d) Dergi toplantılarına raportör olarak iştirak eder ve alınan kararlarla ilgili toplantı tutanağı hazırlar.

### **Redaktör**

#### **MADDE 20- (1)**

a) Redaktör, derginin yayım yaptığı dillerde yazım ve imla kurallarına hâkim olan kişiler arasından uygun sayıda Baş Editör tarafından 3 yıl için görevlendirilir. Görev süresi sona eren redaktör/ler tekrar görevlendirilebilir.

### **Yazım Kuralları**

#### **MADDE 21- (1)**

a) Yazım kuralları ve makale değerlendirme süreci ve diğer ilgili hususlar Editör/Yayın Kurulu tarafından belirlenir ve derginin web sayfasından yayımlanır.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

### **Özgünlük ve Telif Hakkı**

#### **MADDE 22- (1)**

a) Dergiye yayımlanmak üzere gönderilen makaleler daha önceden herhangi bir yerde yayımlanmamış veya dergi Editör/Yayın Kurulu ile eş zamanlı olarak başka bir Editör/Yayın Kurulu tarafından değerlendiriliyor olmamalıdır.

b) Dergide yayımlanan makalelerin, telif hakkı dergiye ait olup yazarlara telif hakkı için herhangi bir ödeme yapılmaz.

c) Dergiye yayımlanmak üzere gönderilen makalelerin muhtevassından, intihal ve etik kurallara uygunluğundan yazarlar mesuldür.

### **Yeni Bilimsel Dergi Başvurusu**

#### **MADDE 23- (1) (Yeni 06.03.2025 tarihli 2025/06-10 sayılı Senato Kararı ile)**

a) Kastamonu Üniversitesi bünyesinde yeni bir bilimsel dergi yayımlamak isteyen Fakülte, Enstitü, Merkez, Yüksekokul veya Meslek Yüksekokulu yönetimi Koordinatörlüğe başvuru yapar,

b) Üniversite birimlerinin yönetim kurullarında önerilen dergi için dergi adı, amaç, kapsam ve yayın politikası belirlenerek alınan karar ile Koordinatörlüğe başvuru yapılır. Koordinatörlük bu başvuruyu inceleyerek görüşlerini karara bağlar ve Rektörlüğe sunar,

c) Koordinatör, yeni derginin kurulması yönünde alınan Senato kararı ile yeni dergi başvuru sürecini başlatır.

ç) ISSN /e-ISSN başvurusu ve derginin diğer işlemleri görevlendirilecek Baş Editör tarafından yürütülür.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Diğer Hususlar**

### **Hüküm Bulunmayan Haller**

**MADDE 24 – (1)** Bu Yönerge'de hüküm bulunmayan hâllerde ilgili diğer mevzuat hükümleri, Senato ve Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

### **Yürürlük**

**MADDE 25 – (1)** Bu Yönerge, Senato tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 26 – (1)** Bu Yönerge hükümleri Rektör tarafından yürütülür.

<b>Üniversite Senatosu</b>	
<b>Karar Tarihi</b>	<b>Karar Sayısı</b>
16.09.2021	2021/16-193
<b>Revizyon Tarihi</b>	<b>Karar Sayısı</b>
12.10.2023	2023/24-01
06.03.2025	2025/06-10