

**BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ
BİLİMSEL YAYIN VE DERGİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 - (1) Bu Yönergenin amacı, Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi bünyesinde üretilen bilimsel eser ve süreli yayınlara ilişkin esasları düzenlemek, ilgili yayınların uluslararası tanınırlık, nicelik ve nitelik yönünden kalitesini artırmaktır. Bu Yönerge hükümleri, Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi bünyesinde üretilen bilimsel eser, yayın ve süreli yayınları kapsar.

Dayanak

MADDE 2 - (1) Bu yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü ve 48 inci maddeleri, 5187 sayılı Basın Kanununun (09.06.2004) 5 inci, 6 ncı ve 7 nci maddeleri, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun ilgili hükümleri uyarınca hazırlanan, 22.10.1984 tarih ve 18553 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Üniversitelerde Ders Aracı Olarak Kullanılan Kitaplar, Teksirler ve Yardımcı Kitaplar Dışındaki Yayınlarla İlgili Yönetmelik ile 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun ilgili hükümleri uyarınca hazırlanan, 03.02.1984 tarih ve 18301 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Üniversiteler Yayın Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 - (1) Bu yönergede geçen;

- a) BAİBÜ: Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesini,
- b) BAİBÜ Yayınları: Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi tarafından basılan yayınları,
- c) Baş Editör: Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi bünyesinde yayımlanan bilimsel dergilerin Baş Editörlerini,
- ç) Danışma Kurulu: Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi bünyesinde yayımlanan bilimsel dergilerin Danışma Kurulunu,
- d) Dergi: Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi bünyesinde yayımlanan dergileri,
- e) Editörler: Dergilere gelen eserlerin bilimsel esaslara göre değerlendirmesini yapan öğretim elemanlarını,
- f) Eser: Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi bünyesinde yayımlanması için sunulmuş tüm bilimsel yazıları,
- g) Hakemler: Eserler hakkında bilimsel görüş bildiren, konusunda uzman kişileri,
- ğ) Koordinasyon Kurulu: Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Bilimsel Yayın ve Dergiler Koordinasyon Kurulunu,
- h) Koordinatör: Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Bilimsel Yayın ve Dergiler Koordinatörünü,
- ı) Koordinatör Yardımcısı: Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Bilimsel Yayın ve Dergiler Koordinatörü Yardımcılarını,
- i) Rektör: Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Rektörünü,
- j) Senato: Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Senatosunu,
- k) Üniversite: Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesini,
- l) Yayın Komisyonu: Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Yayın Komisyonunu,
- m) Yayın Kurulu: Editörlerden oluşan ve Editörler Kurulu olarak da görev yapan kurulu, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Yayınlanan Dergi Yazılarına ve Eserlere İlişkin Usul ve Esaslar ile Yetkili Kişi ve Kurulların Görevleri

Yayınlanan dergi yazılarına ve eserlere ilişkin usul ve esaslar

MADDE 4 - (1) Dergilere gönderilen yazılar, bilimsel araştırma yöntem ve modelleri kullanılarak hazırlanmış, alanında bir boşluğu dolduracak araştırmaya dayalı özgün araştırma makalesi, olgu sunumu, daha önce yayınlanmış bir yazıyı değerlendiren, eleştiren, bu konuda yeni ve dikkate değer görüşleri ortaya koyan bir araştırma veya inceleme makalesi, bir kavramın ya da teorinin tartışıldığı, eleştirildiği ya da açıklandığı türden bir araştırma, yayınlanmamış bildiri, biyografi ve derleme makaleleri, bilimsel alana katkı niteliğindeki çeviriler ve kitap eleştirileri niteliğinde olabilir.

(2) Dergide yayımlanmak üzere gönderilen yazılar daha önce herhangi bir yerde yayınlanmamış olmalıdır.

(3) Yazım dili Türkçe veya İngilizce başta olmak üzere Yayın Kurulunun uygun göreceği diğer dillerde olabilir.

(4) Derginin yazım ve kaynak referans biçimleri ile ilgili esaslar, derginin alanı ve içeriği ile kapsamı dergi Yayın Kurulunun kararı çerçevesinde belirlenir.

Dergi Sahibi ve Sorumlu Müdürü

MADDE 5 - (1) Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi bünyesinde yayımlanan tüm dergilerin imtiyaz sahibi, Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Rektörüdür.

(2) Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi birimlerinin bünyesinde kurulan bir derginin Sorumlu Müdürü ilgili birim Dekanı veya Müdürüdür, Rektörlük bünyesinde kurulan bir derginin Sorumlu müdürü ise Rektör tarafından tayin edilir.

Bilimsel Yayın ve Dergiler Koordinatörü ve Koordinatör Yardımcısı

MADDE 6 – (1) Bilimsel Yayın ve Dergiler Koordinatörü, Rektör tarafından daha önce bilimsel dergi editörlüğü veya editör kurulu üyeliği tecrübesi olan öğretim üyeleri arasından atanır ve yenisi atanıncaya kadar görevi devam eder. Koordinatör görevlerinde yardımcı olmak ve kendisine vekalet etmek üzere iki Koordinatör Yardımcısı atar.

(2) Koordinatörün görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Üniversite bünyesindeki bilimsel dergilerin kendi aralarındaki iletişimini ve iş birliğini, üniversite içi ve dışı diğer bilimsel dergilerle koordinasyonunu ve bilgi alışverişini sağlar.

b) Koordinatör, Koordinasyon Kuruluna başkanlık yapar, Koordinasyon Kurulunu yılda en az 2 defa toplantıya çağırır. Gerekli gördüğünde onlarla ayrıca toplantılar yapabilir.

c) Bilimsel dergilerin yapacağı çalışmalara teknik destek sağlayarak, doğacak ihtiyaçların karşılanması için çalışmalar yapar. Bilimsel dergilerin çalışmalarını teşvik edici projeler ve metotlar geliştirir. Bilimsel dergileri tanıtmak ve tanıtılmasına yardımcı olmak için uğraş verir.

ç) Üniversitenin uluslararası alanda saygınlığını artırabilmesi; akademisyenlerin bilimsel araştırma, uygulama ve bilgi birikimlerini dünya çapında paylaşabilmeleri için dergilerin aktif çalışmasını sağlar.

d) Üniversite dergilerinin TR Dizin, SCI, SSCI, AHCI ve ilgili alan indekslerinde taranmasını sağlayacak çalışmalar yapar.

e) Üniversitedeki akademik yayıncılığın kalitesinin artırılmasına yönelik ulusal ve uluslararası alanda çeşitli yayınların yapılması, konferans, panel, kurs, seminer, kongre ve bilimsel toplantıların düzenlemesi için çalışmalar yapar, yurt içinde ve yurt dışında bu tür etkinliklere Koordinasyon Kurulu üyeleri, Yayın Komisyonu üyeleri ve Dergi Editörlerinin katılımını sağlar.

- f) Benzer amaçlı ulusal ve uluslararası koordinatörlüklerle/merkezlerle iş birliği yapar.
- g) Faaliyet alanına giren konulara yönelik eğitimler düzenler.
- ğ) Koordinatör, Rektör'e karşı sorumludur.

(3) Koordinatör Yardımcılarının görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Koordinatöre görevlerinde yardımcı olur ve vekâlet eder.
- b) Koordinatörün görevi sona erdiğinde, Koordinatör Yardımcılarının da görevi kendiliğinden sona erer.
- c) Koordinatör Yardımcıları Koordinatöre karşı sorumludur..

Koordinasyon Kurulu

MADDE 7 – (1) Koordinasyon Kurulu, Koordinatör, Koordinatör Yardımcıları ve Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi bünyesindeki tüm bilimsel dergilerin baş editörlerinden oluşur.

(2) Koordinasyon Kurulunun görevleri şunlardır:

a) Akademik yayın süreçlerinin ve dergi yönetimlerinin bu yönergede belirtilmemiş ve dergilerin tarandıkları indeks vb. nin ön gördüğü kriterlerin dışında kalan idari süreçlerine ilişkin temel ilke ve kuralları belirlemek, bu çerçevede bilimsel yayın ve dergilerin amblem, isim, yayın türü vb. gibi Üniversite yayın politikasını ve stratejisini de ilgilendiren konularda yayın komisyonu ve dergi editör kurullarından gelen teklifleri ulusal ve uluslararası tanınırlığı olan kuruluş ve indekslerin kriterlerini de gözeterek değerlendirip karara bağlamak,

b) Koordinatörlüğün bilimsel, teknik ve idari faaliyetlerini planlamak, yönetim ve çalışmaları ile ilgili konularda kararlar almak çalışma düzenini tespit etmek,

c) Birimlerden gelecek yeni bilimsel dergi tekliflerini değerlendirmek ve görüşlerini Senatoya sunmak,

ç) Bilimsel dergileri tanıtmak ve tanıtılmasına yardımcı olmak için uğraş vermek,

d) Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesinin dünya üniversiteleri arasında saygın yerini alabilmesi; akademisyenlerin bilimsel araştırma, uygulama ve bilgi birikimlerini dünya çapında paylaşabilmeleri için dergilerin aktif çalışmasını sağlamak, yeni dergilerin yayına başlayabilmesi için gerekli çalışmaları yürütmek,

e) Görev alanına ilişkin Koordinatörlüğe yapılan başvuruları değerlendirip, karara bağlamak,

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

g) Mevcut imkânları değerlendirerek bilimsel yayın ve dergilerin ulusal ve uluslararası tanınırlıklarını artıracak, dergilerin öncelikle ulusal ve uluslararası SCI-E, SSCI, AHCI, ESCI ve alan indeksleri gibi saygın indekslerde taranmasını sağlayacak altyapı, teknik destek ve eğitim imkanlarını oluşturmak, bu konuda Koordinatöre destek olmak,

ğ) Koordinatörlük bünyesinde yapılacak kurs ve benzeri eğitim faaliyetleri ile her türlü ürün ve hizmetlerin ücretini belirlemek,

h) Eğitim, öğretim ve uygulama amaçlı faaliyetlere katılanlara verilecek sertifika, başarı belgesi ve benzeri belgelerin düzenlenme koşullarını belirlemek,

ı) Koordinatörlük bünyesinde kurulabilecek birim ve organları, buralarda görevlendirilecek elemanlarla ilgili vasıf ve standartları belirlemek, bu çerçevede Koordinatörün sunacağı eleman önerilerini inceleyip karara bağlamak,

i) Bilimsel eserlerin yayımına ilişkin yayın komisyonundan gelen talep ve teklifleri; dergilerin yayın standartlarına ve işleyişlerine ilişkin bu yönergede yer verilmeyen konuları değerlendirip karara bağlamak, alınan kararların kurula ve koordinatöre karşı sorumlu olan baş editörler ve yayın komisyonu marifetiyle uygulanmasını sağlamak,

j) Yıl sonu faaliyet raporlarını hazırlayarak, raporların Koordinatör aracılığı ile Rektörlüğe sunulmasını sağlamak, bir sonraki yıla ait çalışma programını değerlendirmek ve Rektörlüğe iletilmek üzere karara bağlamak,

k) Koordinatörlüğün harcama tekliflerini hazırlayıp onaylanmak üzere Genel Sekretere sunmak.

l) Üniversitedeki akademik yayıncılığın kalitesinin artırılmasına yönelik ulusal ve uluslararası alanda çeşitli yayınlar yapılmasını, konferans, panel, kurs, seminer, kongre ve bilimsel toplantılar düzenlenmesini sağlamak; yurt içinde ve yurt dışında bu tür etkinliklere iştirak etmek,

m) Koordinasyon Kurulu, Koordinatöre karşı sorumludur.

Baş Editör ve görevleri

MADDE 8 – (1) Baş Editör, derginin çıkartıldığı birim Dekanı/Müdürünün önereceği üç kişi arasından Rektör tarafından, Rektörlük bünyesinde çıkarılan bir derginin Baş Editörü ise doğrudan Rektör tarafından atanır ve yenisi atanıncaya kadar görev süresi devam eder.

(2) Baş Editörün görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Derginin bütün işleyişini yürüten kişidir. Üniversitenin Bilimsel Yayın ve Dergiler Koordinatörüne karşı sorumludur.

b) Dergiye gelen tüm makalelerin, ön değerlendirme, değerlendirme ve yayınlanma süreçlerini koordine etmek ve denetlemek, ön kontrolden geçen makalelerin değerlendirme süreçlerini yönetecek ilgili editörlere dağıtımını yapmak, tüm süreçleri dergi yayın politikası ve etik ilkelerine göre izlemek, denetlemek, gerektiğinde müdahale etmek,

c) Değerlendirme sürecinden kabul alan makalelerin süreç bilgilerini her sayı öncesi doğal ve asli üyesi olduğu Yayın ve Danışma Kurulunun değerlendirmesine sunmak,

ç) Editörlerden, Yayın ve Danışma Kurullarından onay alan makalelerin kabul sıralarını gözeterek ilgili sayıda yayımlanmak üzere yayın süreçlerini koordine etmek,

d) Gerektiğinde Editörler Kuruluna danışarak ek sayı çıkarmak,

e) Editörlerin ve dergide görev yapan Dergi Sekreteri, Şekil ve Dizgi Sorumluları vb. görevlilerin faaliyetlerini koordine etmek ve denetlemek, gerektiği hallerde toplantıya çağırarak, ihtiyaç varsa Koordinatörlük marifetiyle gerekli alanlarda eğitim almalarını sağlamak,

f) Dergiyi ulusal ve uluslararası indeksler nezdinde temsil etmek, ilgili süreçleri yönetmek, gerektiğinde ilgili dergi kurulları ve Koordinatör ve Koordinatör Yardımcıları ile iletişim içinde olmak suretiyle indekslere başvuruda bulunmak, süreçleri takip edip Koordinatörlük başta olmak üzere Koordinasyon Kurulu ile ilgili birimleri bilgilendirmek,

g) Yayın Kurulunu, Editörleri ve yayın hazırlama ekibinin tüm faaliyetlerini koordine etmek ve denetlemek, gerektiği hallerde toplantıya çağırarak,

ğ) Dergide yayınlanmış yazıların içeriklerine bilimsel yönden okuyucular tarafından yapılacak eleştirileri değerlendirmek,

h) Editörlük uygulamalarının, Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Etik Kurulları ilkelerine uygunluğunu gözetmek,

ı) Dergide yayınlanmış yayınların yayın haklarının ve etik kuralların korunması için gerekli önlemleri almak ve yasal süreç gerektiren durumlarda Rektörü bilgilendirmek.

Editörler, Yayın Kurulu ve görevleri

MADDE 9 – (1) En az 1/3'ü farklı kurumlardan olmak üzere doktora/sanatta yeterlilik/uzmanlığını tamamlamış olmak kaydıyla en az yedi öğretim elemanı Yayın Kurulunda görev almak üzere Editör olarak ilgili birimin Dekan/Müdürü tarafından Koordinatör ile istişare edilerek görevlendirilir. Rektörlükçe çıkarılan dergilerde ise Editörler Rektör tarafından görevlendirilir. Editörlerin yenisi atanıncaya kadar görev süresi devam eder.

(2) Bir öğretim elemanı Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi bünyesinde yayımlanan dergilerden en çok ikisinde editörler kurulu üyesi olarak görev alabilir.

(3) Çalışma alanlarına ve dergiye gelen yazıların sayısal dağılımı da göz önüne alınarak ilgili birim amiri tarafından Dil Editörü, İstatistik Editörü, Alan/Bölüm Editörleri veya Yardımcı Editörler de görevlendirilebilirler.

(4) Yayın Kurulu ve diğer editörlerin isim listesi derginin her sayısında yayınlanır,

(5) Editörlerin görev ve sorumlulukları şunlardır:

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

b) Baş Editöre karşı sorumlu olup onun tarafından tevdi edilen görevin gereklerini yerine getirmek,

c) Görevin gerektirdiği sorumluluk alanına giren konularda izleme, denetleme, kontrol ve sağlıklı iletişim görevlerini yerine getirmek,

ç) Dergiyi tevdi edilen görev alanı sınırları içerisinde yazar, hakem vb. ne nezdinde temsil etmek, gerektiğinde dergi politikası ve etik kurallar çerçevesinde sürdürülmesi gereken iletişimi kurmak ve yönetmek,

d) Özel sayı çıkarılması konusunda Baş Editör ile fikir alışverişinde bulunmak,

e) Gelen eserlerin ön kontrolünü yapıp konu ile ilgili belirlenen hakemlere eseri göndermek ve değerlendirme süreçlerini takip etmek,

f) Hakemler tarafından gelen eleştirileri, yazarlara göndererek eserin düzeltilmesi ve niteliğinin yükseltilmesi, dilbilgisi, yazım, mantıksal bütünlük ve anlaşılabilirlik açısından tekrar değerlendirilmesini istemek,

g) Yayınlanacak sayıda yer alacak eserlerin düzenleme sonrası aşamalarını kontrol etmek,

ğ) Gelen eleştiri ve öneriler doğrultusunda eseri kabul veya reddetmek veya kategorisini değiştirebilmek,

6) Yayın Kurulunun görev ve sorumlulukları şunlardır;

a) Yayın Kurulu Baş Editöre karşı sorumlu olup derginin işleyişi hususunda ona yardımcı olmak,

b) Derginin yayın politikalarını belirlemek ve bu politikalara ve yayın etiğine uygun olarak yayına hazırlanması ve düzenli olarak çıkarılmasını sağlamak,

c) Derginin makale kabul ve yayın süreçlerini yürütmek,

ç) Dergiye gelen eserlerin tüm yayın süreçlerindeki işlemlerinde gizlilik ve tarafsızlık esaslarına göre hareket etmek,

d) Derginin ulusal ve uluslararası dizinlere kabul edilmesini, bilimsel niteliklerde ve zamanında yayınlanmasını sağlamak,

e) Her bir sayıda yayımlanacak makalelere ilişkin son değerlendirmeyi yapmak,

f) Ek sayı çıkartma tekliflerini karara bağlamak.

Danışma Kurulu

MADDE 10 – (1) Her bir dergi için Danışma Kurulu belirlenebilir.

(2) Danışma Kurulu üyeleri Baş Editörün teklifiyle ilgili birim Dekanı/Müdürü tarafından en az 1/3'ü farklı farklı kurumlardan olmak üzere, alanında öne çıkmış, doktora/sanatta yeterlilik/uzmanlığını tamamlamış öğretim elemanları arasından belirlenir.

(3) Danışma Kuruluna yeni üye belirlenmesi veya mevcut üyelere birinin üyeliğinin sonlandırılması Baş Editörün teklifiyle aynı usullerle yapılır.

(4) Danışma Kurulu üyelerinin isim listesi derginin her sayısında yayınlanır.

Hakemler

MADDE 11- (1) Hakemler, sunulan eserin içeriğine ve bilim dalına göre, ilgili Editörler veya Alan/Bölüm Editörleri tarafından belirlenir.

(2) Hakemler, araştırma konuları ve alanları ile ilgili deneyimleri, yurtiçi ve yurtdışı çalışmaları da göz önüne alınarak belirlenir. Hakemlerin inceleyecekleri eser mutlaka ilgi alanlarında olmalıdır ve yazarın mensup olduğu kurum dışından seçilmelidir. Bir hakeme tekrar yazı gönderilmesinde, esere verilen yanıt süresi, eleştirinin bilimsel düzeyi, yazarlara ve derginin bilimsel düzeyine katkısı göz önünde tutulur.

(3) Yayınlanmak üzere dergiye gönderilen yazıların değerlendirilmesi en az iki hakem tarafından yapılır. Yazılar, hakemlere gönderilirken yazarın/yazarların isimleri gizlenir. Çift taraflı kör hakemlik sistemi uygulanır.

(4) Hakemler, incelenmek üzere gönderilen eserlerde görev yapmayı kabul ettikleri takdirde hazırladıkları raporları dergiye iletirler.

Dergi sekreteryası, dizgi, mizanpaj vb. teknik hizmetleri

MADDE 12- (1) Dergilerin sekreteryası, dizgi, mizanpaj ve teknik destek hizmetleri, Baş Editörün nezinde, Bilimsel Yayın ve Dergiler Koordinatörlüğü bünyesinde oluşturulacak uzman ekip elemanlarınca yürütülür. İlgili teknik ekibi oluşturacak elemanlar Koordinatörün talep ve teklifi ile Rektörlük tarafından görevlendirilir. Görevlendirilen elemanlar görev yetki ve sorumlulukları açısından Koordinatöre, dergilerin sekreteryası, dizgi, mizanpaj vb. işleri çerçevesinde ise Baş Editöre karşı sorumludur.

Yayın ilkeleri,

MADDE 13 – (1) BAİBÜ yayınları, ulusal ve uluslararası yayın etiği ilkelerine bağlıdır ve yayın etiği ihlali içeren çalışmaların yayımlanmaması için gerekli hassasiyeti gösterir.

(2) BAİBÜ Yayınları, eserin ilgili olduğu bilim alanının genel kullanımına bağlı olarak akademik yazım ve kaynak göstermede APA, Chicago, MLA ve İSNAD gibi uluslararası bir kaynak gösterme sisteminin kullanılmasını gerekli görür. Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen kaynak gösterme kuralı benimsenir.

(3) BAİBÜ Yayınları, yayın değerlendirmesinde “Çift Taraflı Kör Hakemlik Sistemi (Double-Blind Peer Review)” kullanır.

(4) BAİBÜ Yayınları, bilimsel bilginin yayılmasını desteklemek amacıyla elektronik ortamda yayımlanan kitap ve dergilerin açık erişim (open access) olmasını benimser. Kitap ve dergilerin açık erişim lisansı, CC BY-NC’dir (Atıf-Gayri Ticari/AttributionNonCommercial).

(5) BAİBÜ Yayınları, Türkçe akademik yayınların uluslararası alanda bilinirliğinin artmasını sağlama amacıyla yayın dili Türkçe olan kitaplar ile dergilerde yer alan Türkçe makalelerin girişlerinde İngilizce özet eklenmesini gerekli görür. Yayın dili Türkçe’nin dışında olan diğer diller için de İngilizce olarak Başlık, Öz, Anahtar Kelimeler ve Latin Alfabesiyle yazılı Kaynakça istenir.

(6) Üniversitenin dergilerine gönderilen yazılar için kelime sınırlaması ve benzerlik oranları Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenir.

(7) Üniversitenin dergilerinde yayınlanan yazıların bilimsel ve hukuki sorumluluğu yazarlarına aittir. Dergide yer alan yazıların bütün yayın hakları BAİBÜ’ye ait olup, editörün yazılı izni olmadan kısmen veya tamamen basılamaz, çoğaltılamaz ve elektronik ortama taşınamaz.

(8) Türk Ceza Kanunu ve sair kanunlara göre suç sayılan eylem niteliği taşıyan yazılar dergilere kabul edilemez. Yazıların yayınlanıp yayınlanmamasından Yayın Kurulu sorumludur.

(9) BAİBÜ bilimsel dergileri için, eser sahibinden Bilimsel Yayın ve Dergiler Koordinasyon Kurulu’nun kararıyla ücret talep edilebilir.

(10) Yazardan etik kurul izni gerektiren çalışmalar için Etik Kurul İzin Belgesi istenir. Etik Kurul izin Belgesi sunulmayan çalışmalar değerlendirmeye alınmaz.

(11) Dijital platform kullanan dergilerin sistemlerinde yazar(lar)ın etik beyanı başvuru için ön şarttır.

Yayın Komisyonunun görev ve sorumlulukları

MADDE 14 – (1) Yayın Komisyonu süreli yayınlar dışındaki bilimsel eserlerin yayın süreçlerini planlamak ve gerekli kararları almak üzere, bir Rektör Yardımcısının başkanlığında Üniversite Yönetim Kurulunun kendi üyeleri arasından belirleyeceği iki öğretim üyesinden oluşur.

(2) Yayın Komisyonunun görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Yayın Komisyonu, Üniversitenin süreli yayınlar haricindeki tüm yayın etkinliklerinin süreçlerini planlayıp düzenler ve bu maddeyle kendisine verilen görevleri yerine getirir.

b) Yayın Komisyonu, BAİBÜ Yayınlarının ulusal ve uluslararası tanınırlığı ve bilinirliğini artırmak için gerekli bilgilendirme ve görünürlük çalışmalarını yürütür.

c) Yayın Komisyonu, gerektiğinde alt komisyonlar kurabilir.

- ç) Yayın Komisyonu, eser başvurularını ilgili düzenlemeler esasında karara bağlar.
d) Yayın Komisyonu basılı ve basılı olmayan yayınların ücret tarifelerini belirler. Yazarlara ödenebilecek telif ücretlerini belirler.
e) Yayın Komisyonu kararları, Üniversite Yönetim Kurulu'nun onayı ile kesinleşir.

Eser başvurusu

MADDE 15 – (1) Üniversite içinden ve dışından eser sahibi öğretim elemanları kitap, ders notu, bildiri kitabı gibi eser başvurusunda bulunabilirler.

(2) Telif türündeki çalışmasının yayımlanmasını isteyen yazar, Yayın Komisyonu tarafından oluşturulacak Yayın Öneri Formunu doldurarak eserinin dört kopyası ile birlikte Yayın Komisyonu'na başvurmalı ve eserin Word formatındaki dijital kopyasını Yayın Komisyonu e-posta adresine göndermelidir.

(3) Çeviri türündeki çalışmasının yayımlanmasını isteyen çevirmen, Yayın Öneri Formunu doldurarak eserinin dört kopyası ile birlikte Yayın Komisyonu'na başvurmalı ve eserin Word formatındaki dijital kopyasını ise Yayın Komisyonu e-posta adresine göndermelidir. Ayrıca Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu gereğince çevirisini yaptığı eserin yayım hakkına sahip kişi veya kurumdan aldığı yazılı yayım iznini başvuru evrakına eklemelidir.

(4) Üniversite veya bağlı birimlerince düzenlenen kongre ve sempozyum gibi akademik etkinliklerde sunulan tebliğlerin bildiri kitabı türünde yayımlanabilmesi için Düzenleme Kurulu'nun belirlediği editör(ler)ce çalışmanın yayına hazırlanması ve Düzenleme Kurulu Başkanı'nın Yayın Öneri Formunu doldurarak Yayın Komisyonu'na başvurusu gereklidir. Ayrıca eserin Word formatındaki dijital kopyası Yayın Komisyonu e-posta adresine göndermelidir.

(5) Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi veya farklı bir üniversitede tamamladığı tez türündeki çalışmasının yayımlanmasını isteyen kişi, Yayın Öneri Formunu doldurarak tezin dört kopyası ile birlikte Yayın Komisyonu'na başvurmalı ve eserin Word formatındaki dijital kopyasını Yayın Komisyonu e-posta adresine göndermelidir.

Eser Başvurularının incelenmesi

MADDE 16 – (1) Başvurusu alınan eser öncelikle yayım etiği ihlali içerip içermediğinin tespiti amacıyla benzerlik tarama yazılımları ile "Kaynakça, alıntılar ve beş kelimedenden daha az örtüşme içeren cümleler hariç" filtrelemesi seçilerek taratılır. Benzerlik oranı %20'dir. Bu oranı geçen çalışmalar, yazarına iade edilerek benzerlik oranının düşürülmesi talep edilir. Ayrıca çalışmada oranlamada her dilim %1'i geçmemelidir.

(2) Benzerlik oranı %20'den az olan eserler, yazım ve kaynak göstermede APA, Chicago, MLA veya İSNAD gibi uluslararası bir kaynak gösterme sistemini kullanıp kullanmadığının tespiti amacıyla Yayın Komisyonu tarafından görevlendirilen bir uzman tarafından incelenir.

(3) Benzerlik oranı %20'den az olan ve uluslararası akademik yazım ve kaynak gösterme sistemlerinden birine uygun olarak kaleme alındığı tespit edilen çalışmalar, Yayın Komisyonu kararı ile biri Üniversite dışından olmak üzere eserin ilgili olduğu bilim alanından en az üç hakemin değerlendirmesine sunulur. Yayıma kabul için en az iki hakemin olumlu görüş belirtmesi gerekli görülür. Komisyon, hakemlerin değerlendirmelerini esas alarak başvuruyu sonuçlandırır ve kararı, Üniversite Yönetim Kurulu'nun onayına sunar.

(4) Eser incelemesine dair sonuçlar, eser sahiplerine Yayın Komisyonu tarafından yazılı olarak bildirilir.

(5) Yayınlanması uygun görülen ve görülmeyen eserlerin birer kopyası, inceleme sürecine dair evrak ile birlikte Yayın Komisyonu arşivinde muhafaza edilir.

Bilimsel Dergi başvuru süreci

MADDE 17- (1) BAİBÜ Yayınları kapsamında hakemli dergi yayımlamak isteyen Fakülte, Enstitü, Merkez, Yüksekokul veya Meslek Yüksekokulu Yönetimi, ISSN /e-ISSN başvurusunda bulunmadan önce Koordinasyon Kurulunun hazırlayacağı Dergi Öneri Formu ile Bilimsel Yayın ve Dergiler Koordinatörlüğüne başvurmalı ve onay almalıdır.

(2) BAİBÜ Yayınları kapsamında yeni bilimsel dergi yayımı için üniversite birimlerinin Yönetim Kurullarında önerilen dergi için dergi adı, amaç, kapsam ve yayın politikası belirlenerek alınan karar ile Bilimsel Yayın ve Dergiler Koordinatörlüğüne başvuru yapılır. Koordinasyon Kurulu bu başvuruyu inceleyerek görüşlerini karara bağlar ve Rektör'e sunar. ISSN /e-ISSN başvurusu ve derginin diğer kuruluş işlemleri, görevlendirilecek Baş Editör tarafından yürütülür.

Sözleşme imzalanması ve telif hakkının hesaplanması

MADDE 18 – (1) Basılacak kitaplar için yazar ya da çevirmen ile BAİBÜ Yayınları İmtiyaz Sahibi arasında eserlerin baskı ve telif hakkının BAİBÜ Yayınlarına devredildiğine, basım işlerinin bu yönerge hükümleri gereğince yapılmasının kabul edildiğine ilişkin sözleşme düzenlenir. Bu baskıyı kapsayan baskı sayılarının bitmesi halinde aynen ya da değiştirilerek yapılacak sonraki baskılar için ilgili kuruluşlarla yazar ya da çevirmenler arasında bu yönerge hükümlerine uygun olarak yeniden sözleşme yapılması gereklidir. Aksi halde yazar ya da çevirmen eserin sonraki baskılarının tüm haklarına sahiptir.

(2) Eserler için telif hakkı olarak verilecek ücretin tespitinde itibari sayfa esas tutulur ve ücret eserin baskı miktarına göre hesap edilir. 200 kelimelik metin bir itibari sayfa sayılır. Eserin itibari sayfa sayısının tespiti şu şekilde yapılır:

a) Önce eserin çeşitli yerlerinden metinle tam olarak dolu 10 sayfa seçilerek kelimeleri sayılır ve toplanır. Bu toplam 10'a bölünerek eserin dolu bir sayfasında ortalama kaç kelime bulunduğu tespit edilir.

b) Sonra eserin tamamındaki metinle dolu sayfalar sayılır. Yarım ve yarımından fazla sayfalar tam sayfa kabul edilir. Yarımından az olan sayfalar hesaba katılmaz. Bibliyografya, fihrist, önsöz ve benzeri sayfaların yazarın fikri çalışmasının sonucu olduğu, yayın kurullarınca tespit edildiği taktirde telif ücreti ödenir.

c) Bundan sonra (a) fıkrasına göre bir sayfada bulunan ortalama kelime sayısı ile, (b) fıkrasına göre bulunan dolu sayfa sayısı çarpılarak, eserin metinle dolu sayfalarının kelime sayısı bulunur.

ç) Daha sonra orijinal fotoğraf, harita, grafik tablo, çizelge ve şekillerin basıldıktan sonraki yüzölçümlerinin santimetrekaresinde 2 kelime, resim ve motiflerde 4 kelime bulunduğu varsayılarak, eserin bu kısımlarına düşen kelime sayısı hesaplanır. Çeviri eserlerde ve iktisaplarda bu fıkra uygulanmaz.

d) Sonunda metinle dolu sayfaların ve diğer kısımların (c) ve (d) fıkralarına göre bulunan eserin toplam kelime sayısı 200'e bölünerek, eserin itibari sayfa sayısı belirlenmiş olur.

(3) Telif ücreti, eserin basım onayının alındığı tarihteki memur maaş katsayısına göre hesaplanır. Telif haklarının 1/2'sine kadarı peşin olarak ödenebilir. Geri kalan miktar eserlerin baskı işi tamamlandıktan sonra verilir. Gerekli durumlarda ödemeler belirlenecek bir plana göre yapılabilir. Her itibari sayfa için verilen telif hakkı eserin 5000 ve 5000'den aşağı baskıları karşılığıdır. 5000 baskıdan fazla basılacak eserler için telif ücreti itibari sayfa başına %20 fazlasıyla ödenir.

(4) Eser sahibince talep edilmesi halinde yayınların birinci baskıları için aşağıdaki tabloya göre gösterge rakamları ile her yıl Bütçe Kanunu ile belirlenen Devlet Memurları aylık katsayısının itibari sayfa adedi ile çarpılması sonucu bulunacak rapor üzerinden telif hakkı olarak ödemede bulunulur. Ders kitaplarının sayfa adedi, müfredat programı ve dersin haftalık saat sayısı ile orantılı bir biçimde saptanır. Bu gibi kitapların bir dönemde bir saatlik karşılığı 240 sayfa olarak kabul edilir ve 240 sayfadan az olan eserlerde gerçek itibari sayfaya göre, fazla olan eserde sadece 240 sayfaya göre ödeme yapılır.

Yayın Türü	Telif	Çeviri
Ders Kitabı	175	125
Yardımcı Ders Kitabı	125	100

(5) Birinci baskıdan sonraki baskılarda talep edilmesi halinde telif hakkı, bir önceki maddede belirtilen rakamların 3/5'i olarak ödenir. Birinci baskıyı izleyen veya daha sonraki

baskılarda yeni eklenmiş kısımlar için birinci baskı baremi uygulanır. Eserin ilk baskısı 5000 adetten aşağı olduğu takdirde, izleyen baskılara 5000 adedi dolduruncaya kadar telif hakkı ödenmez. Her basımda, basılan kitabın 20 adedi, ücretsiz olarak eser sahibine verilir.

Eserin fiziksel nitelikleri

MADDE 19 – (1) Basın Kanunu'nda basılmış eserlerde gösterilmesi öngörülen hususların gösterilmemesi veya gerçeğe aykırı olarak gösterilmesi halinde, süreli yayınlarda Sorumlu Müdür ve Sorumlu Müdürün bağlı olduğu yetkili, süresiz yayınlarda yayımcı ve adını ve adresini göstermeyen veya yanlış gösteren basımcının ağır para cezası ile cezalandırılması öngörülmüştür. BAİBÜ Yayınları kapsamında yayımlanan eserlerin fiziksel nitelikleri ve eserde belirtilmesi gereken asgari hususlar aşağıda sıralanmıştır:

a) Ön Kapak: Yayınların ön kapağında Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi amblemi ile eseri tanıtıcı bilgiler yer alır.

b) Arka Kapak: Eserin adı ve özeti yer alır.

c) İç Kapak (Kitap): İç kapakta yayının Türkçe ve İngilizce başlığı, yazar ve çevirmenin isimleri, ORCID bilgileri, BAİBÜ Yayınları marka adı ve adresi, yayımlandığı ay ve yıl, basımı yapılmış ise matbaanın adı ve adresi belirtilir.

ç) İç Kapak (Dergi): Derginin iç kapağında Koordinatörün unvanı, adı ve soyadı, kurum ve mail bilgileri, dergi editöryal ekibinin ad soyad, kurum ve mail bilgileri, Sorumlu Müdür (Yazı İşleri Müdürü) ad ve soyadı, derginin yayımlandığı ay ve yıl, basımı yapılmış ise matbaanın adı ve adresi, BAİBÜ Yayınları marka adı ve yayıncı adresi, derginin tarandığı indeksler ve taranmaya başlangıç tarihleri belirtilir.

d) Sırt: Yayının sırtında kalınlık yeterli olduğu takdirde, en üstte üniversite amblemi, yukarıdan aşağıya doğru okunacak biçimde yayının adı ve en altta yayın yılı yer alır.

e) Ebat: Yayın, 20x28, 16x24 cm veya Yayın Komisyonu'nun uygun göreceği boyutlarda yayımlanır.

f) Dijital platformlarda ebat değişkenlik gösterebilir. Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen jenerik, şablon ve mizanpaj kullanılır.

Maliyet hesabı ve eserin satış bedeli

MADDE 20 – (1) Eserin maliyeti telif hakkı, kâğıt, baskı, cilt ve benzeri masraflardan oluşur. Bulunan toplam miktarın baskı adedine bölünmesi ile bir eserin maliyeti bulunmuş olur.

(2) Bilimsel Dergiler için altyapı sağlayan uluslararası dijital platformlara gerektiğinde müracaat edilebilir.

(3) Basım ve yayın giderleri, bütçe olanakları ölçüsünde Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Rektörlüğü tarafından karşılanır.

(4) Eserlerin satış bedeli, maliyet bedeline %30 eklenerek bulunur.

(5) Eserlerin satış bedeli üzerinden en az %20 indirimli olarak öğrencilere satışına Yayın Komisyonu karar verebilir.

(6) Basımı üzerinden 5 yıl geçtiği halde satılmamış eserlerin uygun görülecek bir indirimle hatta gerektiğinde ücretsiz olarak dağıtımına Yayın Komisyonu karar verebilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Personel ve mekan ihtiyacı

MADDE 21 - (1) Koordinatörlüğün akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı, 2547 sayılı Kanununun 13'üncü maddesine göre Rektör tarafından görevlendirilecek personel tarafından karşılanır.

(2) Koordinatörlüğün faaliyetlerini sürdürebilmesi için gereken ofis, teknik altyapı ile tefrişat, Koordinatörün önerisi de dikkate alınarak Rektörce sağlanır.

Editörlerin eğitim ihtiyacı ve desteklenmesi

MADDE 22 - (1) Üniversitemizde kadrolu olarak görev yapan editörlerin editörlük faaliyetlerini yürütebilmeleri için yurt içi ve yurt dışında eğitim alabileceği çeşitli programlara katılımı ilgili birimler tarafından sağlanır.

(2) Dergi editörlerine ve bilimsel yayın koordinasyon üyelerine sürecin ilerleyebilmesi, kaliteli yayınların yapılabilmesi için Rektörlük tarafından çeşitli destek ve teşvikler verilir.

Dergilerin sosyal medya ve çeşitli platformlarda yer alması ve desteklenmesi

MADDE 23 - (1) Üniversite dergileri, çeşitli platformlarda, reklam duyuru ve tanıtımının yapılması için ilgili birimlerce desteklenir.

Harcama yetkilisi

MADDE 24 - (1) Koordinatörlüğün harcama yetkilisi Genel Sekreterdir.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 25 - (1) Bu Yönerge hüküm bulunmayan hâllerde ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönerge

MADDE 26 – (1) 25/06/2021 tarihli ve 2021/117 sayılı Senato Kararı ile yürürlüğe konulan Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Bilimsel Yayın ve Dergiler Koordinatörlüğü Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 27 - (1) Bu Yönerge Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 28 - (1) Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.