



T.C.
YAŞAR ÜNİVERSİTESİ
E-JOURNAL OF YAŞAR UNIVERSITY DERGİSİ
(YAŞAR ÜNİVERSİTESİ E-DERGİSİ)
YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak, İçerik ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

MADDE 1- (1) Bu yönergenin amacı, Yaşar Üniversitesi bünyesinde bulunan E-Journal of Yaşar University yayınına ilişkin esasları düzenlemektir.

(2) Bu yönerge, derginin işleyişine yönelik düzenlemelerin oluşturulması, kurul üyelerinin görev ve sorumlulukları ve görev sürelerinin belirlenmesine dair ilkeleri kapsar.

(3) E-Journal of Yaşar University Dergisi, işletme ve ekonomi alanlarında özgün çalışmaları yayımlar.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14. ve 48. maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır. Ayrıca, işbu Yönerge 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun ilgili hükümleri uyarınca hazırlanan Üniversiteler Yayın Yönetmeliği ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun ilgili hükümleri uyarınca hazırlanan, Üniversitelerde Ders Aracı Olarak Kullanılan Kitaplar, Teksirler ve Yardımcı Kitaplar Dışındaki Yayınlarla İlgili Yönetmelik, Yaşar Üniversitesi Yayın Yönergesi gereğince düzenlenmiştir.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu yönergede geçen;

a) **Üniversite:** Yaşar Üniversitesini,

b) **Rektör:** Üniversite Rektörü'nü,

c) **Dergi:** E-Journal of Yaşar University'yi,

ç) **Derginin (İmtiyaz) Sahibi:** Yaşar Üniversitesi Rektörünü,

d) **Yayın Kurulu:** İşletme ve ekonomi alanlarında yayınları olan, alanında bilimsel çalışmalarıyla ve akademik etiğe riayet etmeleriyle öne çıkan Rektör tarafından atanan öğretim elemanlarını,

e) **Danışma Kurulu:** En az beş farklı üniversiteden, derginin faaliyet alanlarında tanınmış öğretim üyelerinden oluşan kurulunu,

f) **Editör:** Dergi editörünü,

g) **Yardımcı Editör(ler):** Dergide Editör'ün, Yayın Kurulu'nun önerilerini dikkate alarak editöre veya özel sayı editörüne editörlük görevlerinden yardımcı olması için görevlendirdiği kişi veya kişileri,

ğ) **Bölüm Editörleri:** Dergide Editör'ün görevlendirdiği, derginin kapsamı içinde yer alan alanlarda uzman ve söz konusu alana dair başvuruları değerlendiren öğretim üyesi editörleri,

- h) **Dergi Sekreteri:** Derginin sekreteryaya işlerini yürüten kişiyi,
ı) **Editörler Kurulu:** Editör ve Bölüm Editörleri ve sekreterden oluşan kurulu,
i) **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,
j) **Hakem:** Dergiye gelen makaleler hakkında görüş bildiren, konusunda uzman kişiyi,
k) **Dergi Asistanı:** Derginin sekreteryaya dışındaki birimlerine işlerinde yardımcı olmak üzere Rektör tarafından görevlendirilen araştırma görevlilerini,
l) **Redaktör:** Yayına hazırlanmakta olan derginin içinde yer alan her türlü metnin dil kontrolünü yapan 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) **Etik Kurul:** Araştırma etiğine riayet etmesiyle tanınan, tercihen etik konusunda çalışmaları olan ve Rektör tarafından atanan öğretim elemanlarından oluşan Üniversite Etik Kurulunu,
ö) **Hukuk Kurulu:** Derginin hukukla ilgili işlerini yürütmek üzere Rektör tarafından görevlendirilen hukuk müşavirleri ve Mevzuat Komisyonundaki Hukuk Fakültesi öğretim üyelerinden oluşan kurulunu,
p) **Yönerge:** Dergi'nin Yönergesini, ifade eder.

İçerik

MADDE 4- (1) Dergi, Türkçe ve İngilizce dillerinde yayın yapan hakemli, disiplinler arası akademik bir dergidir.

(2) Dergi 'ye gönderilen yazılar, aşağıda verilen ölçütlerden en az birine uygun olmalıdır:

- a) Kendi alanının araştırma, yöntem ve modellerin kullanıldığı özgün çalışmalar,
- b) Kavramsal, yöntemsel ve/veya teorik yaklaşımların özgün bir biçimde değerlendirildiği çalışmalar,
- c) Daha önce yayınlanmış bir yazıyı eleştirel bir yaklaşımla değerlendirip tartışarak, ilgili konu üzerine yeni ve dikkate değer görüşleri ortaya koyan araştırma veya incelemeler,
- ç) Alanında katkı sağlayacak nitelikte yazın taramaları.

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

(4) Dergide yayımlanan makalelerdeki görüşler, yazar(lar)ın sorumluluğundadır.

İKİNCİ BÖLÜM

Kurullar, Görevler ve Derginin İşleyişi

Yayın Kurulu

MADDE 5- (1) Yayın Kurulu üyeleri, Rektör tarafından 4 (dört) yıllık bir süre için atanır. Yayın Kurulu en az 6 en fazla 12 kişiden oluşur.

(2) Yayın Kurulu Üyeleri, derginin yayın politikası, işleyişi, yayın ilkeleri ve yazım kurallarının belirlenmesi konusunda görüş bildirmek ve karar almakla sorumludur. Yayın Kurulu, derginin bilimsel akışına ve yayınlanmasına ilişkin her türlü değerlendirme ve önerileri görüşür ve bu çerçevede karar verir.

(3) Yayın Kurulu toplantıları, toplantı yeter sayısı aranmaksızın Editör'ün başkanlığında yapılır. Bu toplantılara tüm Yayın Kurulu üyeleri katılmakla yükümlüdür. Editör, görüş bildirmeleri için Yayın Kurulu üyeleri dışından kişileri de Yayın Kurulu toplantılarına davet edilebilir. 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 Rektör'e bildirilir.

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

Danışma Kurulu

Madde 6- (1) Danışma Kurulu, en az 20 kişiden oluşur. Belli bir görev süresi yoktur. Bu kurulun belirlenmesinde Yayın Kurulu yetkilidir.

(2) Danışma Kurulu, derginin bilimsel içeriğinin ve kalitesinin geliştirilmesi için öneriler getirir. Bu doğrultuda dergiye nitelikli makale başvurularının gelmesi için temaslarda bulunur.

(3) Danışma Kurulu, hakem havuzunun genişletilmesi, uygun hakemlerin bulunması, derginin ulusal ve uluslararası platformlarda tanıtımı ve diğer bilimsel ve teknik konularla ilgili öneriler sunar.

Editör

MADDE 7- (1) Editör, etik kurallara bağlılık, bilimsel nitelik, editöryal deneyim gibi kriterler çerçevesinde Yayın Kurulu'nun sunduğu adaylar içinden Rektör tarafından atanır. Editör seçim sürecinde adaylar Yayın Kurulu üyelerince ayrı ayrı oylanır ve en fazla oy alan üç aday mevcut Editör tarafından Rektörlüğe bildirilir. Oylamanın yapıldığı Yayın Kurulu toplantısı için toplantı yeter sayısı, Yayın Kurulu üyelerinin yarıdan bir fazlasıdır. İlk toplantıda yeterli çoğunluk sağlanamaması halinde en geç 10 gün içinde yapılan ikinci toplantıda çoğunluk şartı aranmaz.

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

(3) Editör, derginin zamanında, bilimsel ve teknik açıdan eksiksiz basılmasını sağlamakla sorumludur. Dergi sürecinin tüm aşamalarıyla yakından ilgilenir ve bu sürecin etkin ve etik anlayışa uygun bir biçimde yürütülmesini sağlar.

(4) Editör, dergiye gelen özel sayı önerilerini değerlendirmek, derginin işleyişi ile ilgili sorunları çözmek ve derginin vizyonunu geliştirmek amacıyla belli aralıklarla kendi başkanlığında Editörler Kurulu'nu toplar.

(5) Editör, dergiye gelen makalelerle ilgili ilk değerlendirmeyi yapar; gelen makaleyi konu ve dergi ilkeleriyle uyumu açısından inceledikten sonra hakemlik sürecine dâhil edebilir veya dergi için uygun olmadığına karar vererek reddedebilir.

(6) Editör, kabul edilen makaleleri bilimsel geçerlilik, dilbilgisi, üslup ve imlâ yönünden inceler veya denetimi altında incelenmesini sağlar.

(7) Editör, dergideki gelişmeleri, Yayın Kurulu kararlarını, derginin yayın ve atıf istatistiklerini özetleyen yıllık faaliyet raporu hazırlar. Editör, Yayın Kurulu'nda nitelikli oy çoğunluğu sağlanamayan konularda, Yayın Kurulu'ndaki eğilimleri de göz önünde bulundurarak son kararı verir.

Yardımcı Editör

MADDE 8- (1) Yardımcı Editör, en fazla iki kişi olmak üzere Editörün önerisi yayın kurulunun oluruyla Editör'e yardımcı olan kişi veya kişilerdir. Gerekli durumlarda Editör yayın kurulunun oluruyla yardımcılarını değiştirebilir. Editörün, herhangi bir nedenle

görevinde bulunmadığı hallerde, yerine, altı aylık süreyi geçmemek üzere tayin edilen Yardımcı Editör vekâlet eder.

(2) Yardımcı Editör, Editör'ün çizdiği çalışma planı çerçevesinde Editör'ün verdiği işleri yürütmekle görevlidir. Yardımcı Editör, dergi sürecinin etik anlayışa uygun etkin bir şekilde sorunsuz yürütülmesi ile derginin zamanında ve eksiksiz basılması hususlarında Editöre yardımcı olmakla sorumludur.

Bölüm Editörleri

MADDE 9- (1) Bölüm Editörleri, Editör'ün önerisi, Yayın Kurulu'nun nitelikli çoğunlukla alacağı karar ve Rektör'ün ataması ile iki yıllık bir süre için görevlendirilir.

(2) Bölüm Editörleri, makaleler için hakem önerilerinde bulunur. Dergi işleyişinin aksamaması için konuyla ilgili Editör'ün görevlendirdiği Bölüm Editörleri, her bir makale için hakem önerilerini Editörler Kurulu'na en geç 10 gün içinde iletmekle sorumludur.

(3) Bölüm Editörleri, makalelerin hakem(ler)e atanması ve hakemlik süreci boyunca gerekli iletişimi kurar.

Editörler Kurulu

MADDE 10- (1) Editörler Kurulu, Editör, Editör Yardımcıları ve Bölüm Editörlerinden oluşur.

(2) Hakemlik sürecine alınması uygun görülen makaleler için uygun görülen her bir makale için iki hakem atar.

Hakemler

MADDE 11- (1) Hakemler, Yayın Kurulu Üyeleri'nin önerdiği kişiler arasından Editörler Kurulu tarafından belirlenir ve her sene derginin son sayısında ilan edilir.

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

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

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

(5) Üniversite dergilerinin Genel Hakem Listesi'ni oluşturan bilim insanları ve ilgili sayıda hakemlik görevi yapanlar dergide unvan, isim ve kurumları ile gösterilir.

Makale Değerlendirme Süreci

MADDE 12- (1) Hakemlere değerlendirmeleri için bir aylık bir süre tanınır. Hakem görüşleri Bölüm Editörü'ne geri döndüğü zaman;

a) Her iki hakem de YAYIMLANABİLİR görüşünde ise, makale yayımlanmak amacı ile sıraya konulur.

b) Hakemler aynı makale için birbirinin tümüyle karşıtı olan görüşlerde ise, makale üçüncü bir hakeme gönderilir ve üçüncü hakemin görüşü doğrultusunda karar verilir.

c) Hakemlerden biri düzeltme koşullu YAYIMLANABİLİR görüşünde ise, koşullu görüş yazarına iletilir. Düzeltme geldikten sonra ilgili hakeme düzeltilmiş metin iletilir.

ç) Her iki hakem de YAYIMLANAMAZ görüşünde ise, Bölüm Editörü sorumlu yazarı makalenin reddi konusunda bilgilendirir.

Dergi Asistanı

MADDE 13- (1) Dergi asistanı, Editörler Kurulu'nun çizdiği çalışma planı çerçevesinde Editör'ün verdiği işleri yürütmekle görevlidir.

(2) 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.

(3) Dergi asistanı, Dergi'nin teknik işlerinden sorumludur. Buna göre:

a) Dergi sayılarının teknik yönden yayıma hazırlanmasından sorumludur.

b) Yayıma kabul edilen tüm makalelerin redaktör(ler) tarafından imlâ, gramer ve derginin yazım kurallarına uygunluğu bakımından gözden geçirilmesini koordine eder, gerekli düzeltmelerin yazar tarafından yapılmasını sağlar.

c) Yayımlanmasına karar verilen makalelerin zamanında yayımını sağlamak, yayım işlemlerinin gecikmesi ve aksamasına neden olabilecek sorunları ve çözüm önerilerini Editör Kurulu'na zamanında duyurmakla yükümlüdür.

ç) Dergi'nin Dergi Park'ta yayınlanmasına yönelik gereken teknik çalışmayı yapmaktan sorumludur.

(4) Dergi asistanının görev süresi iki yıldır. Görev süresi sona erdiğinde tekrar görevlendirilebilir.

Dergi Sekreteri

MADDE 14- (1) Dergi Sekreteri, derginin çeşitli kurulları arasında koordinasyonu sağlayarak derginin tüm birimlerinin eşgüdümlü çalışmasına yardımcı olan birimdir.

(2) Dergi Sekreteri, derginin dosyalama, fotokopi ve diğer sekreterlik işlerini yürütür,

(3) Dergi Sekreteri, dergiye elektronik postayla gelen mesajları takip eder, telefon sorgularını cevaplandırır ve diğer rutin yazışmaları yerine getirir.

(4) 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.

(5) Dergi sekreteri süresiz atanır.

Redaktör

MADDE 15- (1) Redaktör, derginin yayım yaptığı dillerde yazım ve imlâ kurallarına hâkim olan kişilerden seçilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

Yürürlük

MADDE 16- (1) Bu yönerge, Yaşar Üniversitesi Mütevelli Heyeti'nin onayından sonra yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 17- (1) Bu yönerge hükümlerini, Yaşar Üniversitesi Rektörü yürütür.

24/02/2016 tarih ve 01 sayılı Mütevelli Heyeti Kararı ile onaylanmıştır.