

FIRAT ÜNİVERSİTESİ FIRAT TIP DERGİSİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Kavramlar, Dayanak, Görevlendirmeler, İçerik ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu yönergenin amacı,

Fırat Tıp Dergisi'nin (Fırat Medical Journal) organizasyon ve yayımlanmasına ilişkin esasları düzenlemektir.

- Fırat Tıp Dergisi Fırat Üniversitesi Tıp Fakültesi yayınıdır.
- Bilimsel ve etik kurallardan taviz vermeksizin tıp alanındaki yeniliklerin ulusal ve uluslararası literatürde paylaşımını sağlar.
- Fırat Tıp Dergisi; Helsinki Bildirgesi etik standartları çerçevesinde ulusal ve uluslararası standartlara uygun dahili, cerrahi ve temel tıp alanları yanında medikolegal ve medikoetik alanlara da yer verir,
- Yılda dört kez yayımlanan ulusal ve uluslararası nitelikli bir dergidir.
- Dergi dili Türkçe ve İngilizcedir.

Kavramlar

MADDE 2- (1) Bu yönergede geçen;

- Üniversite, Fırat Üniversitesi'ni,
- Fakülte, Fırat Üniversitesi Tıp Fakültesi'ni,
- Yönetim Kurulu, Fırat Üniversitesi Tıp Fakültesi Yönetim Kurulu'nu,
- Dekan, Fırat Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanını tanımlamaktadır.
- Dergi, Fırat Tıp Dergisi'ni (Fırat Medical Journal)

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu yönerge,

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14. ve 48. maddeleri,
- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun ilgili hükümleri uyarınca hazırlanan, *Üniversitelerde Ders Aracı Olarak Kullanılan Kitaplar, Teksirler ve Yardımcı Kitaplar Dışındaki Yayınlarla İlgili Yönetmelik* gereğince hazırlanmıştır.

Görevlendirmeler

MADDE 4- (1) Bu yönerge ile dergi yayımında görev alan yetkili ve sorumlular;

- Dergi İmtiyaz Sahibi, Fırat Üniversitesi adına Tıp Fakültesi Dekanını,
- Yazı İşleri Müdürü, Dekan tarafından atanan bir dekan yardımcısını,
- Baş editör (Editor-in-Chief), Fırat Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanını,
- Editörler (Editors), Dekan tarafından atanan ve tercihen içinde bir dekan yardımcısının da bulunduğu, cerrahi, dahili ve temel tıp bilimleri bölümlerinin eşit ağırlıklı temsil edildiği fakülte öğretim üyelerini,
- Yayın Kurulu (Editorial Board), baş editör tarafından önerilen ve yönetim kurulu tarafından onaylanan ve tercihen cerrahi, dahili ve temel tıp bilimleri bölümlerinin eşit ağırlıklı temsil edildiği öğretim üyelerini,
- Danışma Kurulu (Hakemler, Advisory Board), Editörler veya Yayın Kurulu tarafından, en az beş farklı üniversiteden, alanında öne çıkmış öğretim üyeleri arasından belirlenmiş ulusal bilim insanlarını,

- f) Uluslararası Danışma Kurulu (International Advisory Board), Editörler veya Yayın Kurulu tarafından yurt dışında alanında öne çıkmış ve dergiye katkı sunabilecek bilim insanları arasından belirlenmiş çalışmacıları,
- g) Biyoistatistik Danışmanı (Advisor for Biostatistics), istatistik konusunda deneyimli öğretim üyelerini,
- h) İngilizce Danışmanı (Advisor for English) İngilizce konusunda yeterli öğretim üyelerini,
- i) Dergi Sekreterleri, Baş Editör tarafından görevlendirilmiş, dergi yayıncılığı konusunda uzmanlaşmış üniversite çalışanını tanımlar.

İçerik

MADDE 5- (1) Dergiye gönderilen yazılar;

- a) Yayımlanmak üzere dergiye gönderilen makaleler özgün, bilimsel gelişmeye katkıda bulunacak kapsamda ve uygun yöntem ve modellerle hazırlanmış olmalıdır.
- b) Gönderilen makaleler daha önce herhangi bir yerde yayımlanmamış ve değerlendirilmek üzere de eşzamanlı olarak bir başka dergiye gönderilmemiş olmalıdır.
- c) Dergide temel olarak retrospektif ya da prospektif klinik çalışma, deneysel çalışma, derleme, olgu sunumları, teknik/kısa not ve bilimsel değeri olan editöre mektuplar değerlendirmeye alınır.
- ç) Dergide yayımlanacak yıllık toplam bilimsel araştırma yazısı ve diğer yazılar Yayın Kurulunun görüşleri doğrultusunda Süreli Yayınların Türk Tıp Dizini İlkeleri çerçevesinde oluşturulur.
- d) Dergide yayımlanan makalelerdeki görüşler yazarlarının şahsi görüşleri olup; Fırat Üniversitesi Tıp Fakültesi'nin resmi görüşü niteliğini taşımaz. Yazılardan dolayı ortaya çıkabilecek her türlü etik ihlalde yazarlar sorumludur.

İKİNCİ BÖLÜM

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

MADDE 6- (1) Dergi Yönetimi

- a) Dergi imtiyaz sahibi Tıp Fakültesi Dekanıdır,
- b) Dekanın önerisi ve yönetim kurulu onayıyla dekan yardımcılarında birisi "Sorumlu Yazı İşleri Müdürü" olarak atanır. Derginin basım kanunu ve diğer yasa ya da yönetmeliklere uygun olarak yayımlanma, düzenli olarak yayımlanması için gerekli önlemlerin alınması ve arşivlenmesi ile ilgili işlemlerin yapılmasından imtiyaz sahibi ve yazı işleri müdürü sorumludur.
- c) Tıp Fakültesi Dekanı, atandığı (asıl ya da vekil olarak) günden itibaren Baş Editör sıfatını kazanır.
- ç) Baş editörün önerisi ve yönetim kurulunun onayı ile Editörler Kurulu, Yayın Kurulu, Danışma Kurulu, Uluslararası Danışma Kurulu, Biyoistatistik Danışmanı ve İngilizce Danışmanı ataması yapılır.
- d) Kurul üyelerinden birinin herhangi bir nedenle görevden ayrılması durumunda aynı yöntemle yeni üye ataması yapılır.
- e) Dergi imtiyaz sahibinin önerisi ve yönetim kurulunun uygun bulması ile dergi reklam alabilir, sponsorluk anlaşması imzalayabilir, kongre, sempozyum ve benzeri toplantılar düzenleyebilir. Bu toplantılara ait dergi özel sayısı çıkarabilir.
- f) Baş editörün onayından sonra derginin basım ve yayın işlemi gerçekleştirilir.

- g) Baş Editör, Editörler ve Yayın Kurulu senede bir kez toplanarak geçen yılın analizini yapar ve sonraki yılın yayın politikasını belirler.

MADDE 7- (1) Dergi işlerliği, görevlendirmeler, sekreteryası.

- a) **Yayın Kurulu:** Editörler ile bir koordinasyon içerisinde dergi yazım kurallarının hazırlanmasında, gözden geçirilmesinde ve değiştirilmesinde birincil görevlidir. İlk başvuru esnasında makalelerin dergi yazım kurallarına uygun olup olmadığını denetler, uygun olmayanları yazara geri yönlendirir, uygun olanları ilgili editöre yönlendirir. Hakem değerlendirmeleri sonucu yayımlanması uygun görülen makalelerin editörler ile birlikte değerlendirilmesi sonucu yayın ve basım kararı verir.

Ulusal ve uluslararası standartlara uygun bir dergi çıkartılması, ulusal ve uluslararası yayın dizinlerine kabul edilmesi için gerekli çalışmaları yapmak, gerekli önlemleri almak ve gerekli önlemlerin alınması için üst yönetime tavsiyede bulunmak da bu kurulun görevleri arasındadır.

Dergi danışma kurulunda görev alacak ulusal ve uluslararası danışmanları belirler.

Özel sayı çıkarma, misafir editör ataması yapma kararı verebilir.

- b) **Yazı İşleri Müdürü:** Derginin basım kanunu ve diğer yasa ya da yönetmeliklere uygun olarak yayımlanmak, düzenli olarak yayımlanması için gerekli önlemlerin alınması ve arşivlenmesi ile ilgili işlemlerin yapılmasından sorumludur.
- c) **Baş Editör:** Danışma Kurulu tarafından değerlendirilen ve yayımlanmaya hazır hale gelen yazıların nihai değerlendirmesini yapar.
- ç) **Editörler:** Yayın kurulunun yönlendirdiği yazıları değerlendirir, uygun danışma kurulu üyesine yönlendirir, danışma kurulu üyelerinden değerlendirmeleri toplarlar, düzeltilmesi istenen yazıları gerekli görüyorsa düzeltilmek üzere yazara geri yönlendirir, yazarlardan gelen düzeltmeleri tamamlanmış ve yayına hazır hale getirilmiş yazıyı baş editörün onayına sunar.
- d) **Ulusal ve Uluslararası Danışma Kurulu (Hakemler):** Yayımlanmak amacıyla gönderilen makaleyi değerlendirmek üzere, değerlendirme yetisine sahip, konusunda uzman, Yayın Kurulu tarafından belirlenen bilim insanlarından oluşur. Danışma kurulu üyelerinin listesi, fakülte anabilim dallarının önerileri doğrultusunda Yayın Kurulu tarafından oluşturulur ve gerektiği durumlarda güncellenir. Editör tarafından kendisine yönlendirilen makaleyi değerlendirerek sonucu hem editöre hem de yazara bildirilecek şekilde rapor eder.
- e) **Biyoistatistik Danışmanı:** Editör tarafından kendisine yönlendirilen yazıların istatistik değerlendirmesini yapar ve sonucu editöre rapor eder.
- f) **İngilizce danışmanı:** Editör tarafından kendisine yönlendirilen yazının İngiliz dili gramer yapısına uygun ve kullanılan İngilizce olması yönünden değerlendirir ve değerlendirme sonucunu ilgili editöre rapor eder.
- g) **Dergi sekreteryası:** Dergi imtiyaz sahibi tarafından seçilir ve görevlendirilir.
- Dergi Baş Editörü tarafından verilen tüm işlemlerin yapılması temel teşkil etmek üzere makalelerin taslak ve dizgilerinin oluşturulması, toplantı tutanaklarının hazırlanması, gerekli evrakların temin edilmesi, dergi raporlarının oluşturulmasını sağlar,
 - Yayın Kurulu tarafından karar verilen TÜBİTAK-ULAKBİM Türk Tıp Dizini Komitesi, Online Dergi İzleme Sistemi (ODİS) ve benzeri indekslere ve kurumlara raporların ve basım bilgilerinin ulaştırılması ve gerekli olan indekslere basılı halinin yüklenmesi ile yükümlüdür,

- iii. Hakemlerle ve yazarlarla iletişim kurulması, derginin resmi yazışmalarının yapılması, yazışma evraklarının saklanması temin eder,
- iv. Derginin basılı halinin ilgili yerlere dağıtımının sağlanması, derginin tüm sayılarının yanmaz, kaybolmaz ve yıpranmaz şekilde muhafazasının sağlanması görevleri arasında yer alır.

MADDE 8- (1) Makale yayımlama iş akış şeması

a)

- i. Yayın için gelen yazılarda süreli yayınlar konusunda uzman veri tabanları kullanılır. Kabulden basım/yayına kadar tüm aşamalar veri tabanında kaydedilir. Islak imzalı "Copyright transfer formu – Yayın Hakkı Devir Sözleşmesi" ve derginin son hali basılı olarak güvenli bir yerde muhafaza edilir.
 - ii. Yazarlar tarafından gönderilen ve Yayın Kurulu tarafından biçim bakımından dergiye uygun görülen yazılar ilgili editöre yönlendirilir. İlk kabul aşamasında gerekli olan yazılarda etik kurul onayı alındığının yazar tarafından teyit edilmesi (dergi, gerekli durumlarda onay belgesi isteme hakkına sahiptir) ve yayın hakkı devir sözleşmesinin imzalı nüshasının hem sisteme yüklenmesi hem de dergi sekreteryasına yönlendirilmesi gerekmektedir.
 - iii. Kendisine yönlendirilen yazıyı bilimsel içerik açısından değerlendiren editör yazıyı Biyoistatistik ve İngilizce danışmanına ve Danışma Kurulu içerisinde seçilen farklı bilimsel kuruluşlardan yazının konusu bakımından uzman olduğu düşünülen danışma kurulu üyesi en az 3 kişiye gönderir. Gönderirken yazıdaki kimlik bilgileri (yazar ve kuruluş isimleri, kimlik belirteçleri vb) silinir.
 - iv. Hakemler yazıyı, yöntem, içerik, özgünlük ve yayın etiği açısından inceleyerek yayına uygun olup olmadığına ya da düzeltme istenip istenmeyeceğine karar verir. Yazıyı değerlendiren 3 üyeden ikisi yazı için yayımlanabilir kararı bildirirse makale çıkacak sayılarda yayımlanmak üzere sıraya konulabilir. Yazıyı değerlendiren hakemler, düzeltme isteme ve düzeltme sonrası yazıyı tekrar görme hakkına sahiptir. Hakemlerden ikisi yazı için yayımlanamaz görüşünde ise editör, Yayın Kurulu ve Baş Editörün de bulunduğu toplantıda bilgilendirerek makalenin reddine karar verir. Durum hakem görüşleri ile birlikte yazara bildirilir. İki hakemin olumsuz görüş bildirdiği yazılarda editörün önerisi ile Yayın Kurulu yeniden hakem tayini isteme hakkına sahiptir.
 - v. Yazarlar hakem ve Yayın Kurulu'nun eleştiri, değerlendirme ve düzeltmelerini dikkate almak zorundadırlar. Katılmadığı hususlar olması durumunda, yazar bunları gerekçeleri ile ayrı bir sayfada bildirme hakkına sahiptir.
- b) Baş editör ve editörler kendi isimlerinin olduğu yazıların değerlendirilmesinde görev alamazlar.
- ç) Yayın hakkı devir sözleşmeleri, hakem değerlendirme raporları, yazar yazışmaları ve yazılı Yayın Kurulu raporları basılan her sayı için oluşturulmuş dosya içerisinde en az 5 yıl süre ile saklanmak zorundadır. Yayın hakkı devir sözleşmesi ve derginin nüshası basılı olarak, diğer kayıtlar elektronik ortamda saklı tutulur.
- c) Baş Editör, Editörler ve Yayın Kurulu üyeleri her derginin basımından önce olmak üzere senede en az 4 kez bir araya gelir, yayınlanacak yazılar ve basılacak dergi konusunda nihai fikirlerini beyan ederler.

MADDE 9 – (1) Bu yönerge

- a) Fırat Üniversitesi Senatosu'nun 24.11.2016 tarihli 2016-2017/3 sayılı kararı ile aynı gün yürürlüğe girer.
- b) Tıp Fakültesi Dekanı tarafından yürütülür.