

# KOCATEPE TURİZM ARAŞTIRMALARI DERGİSİ YÖNERGESİ

## BİRİNCİ BÖLÜM Başlangıç Hükümleri

### Amaç

**MADDE 1-** (1) Bu Yönergenin amacı, Afyon Kocatepe Üniversitesi Turizm Fakültesi bünyesindeki Kocatepe Turizm Araştırmaları Dergisinin yayımlanmasına ilişkin usûl ve esasları düzenlemektir.

### Kapsam

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge, Kocatepe Turizm Araştırmaları Dergisinin yayımlanmasına ilişkin süreçleri kapsar.

### Dayanak

**MADDE 3-** (1) Bu Yönerge, 04/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü maddesi ile 22/10/1984 tarihli ve 18553 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Üniversitelerde Ders Aracı Olarak Kullanılan Kitaplar, Teksirler ve Yardımcı Ders Kitapları Dışındaki Yayınlarla İlgili Yönetmeliğin 11 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

### Tanımlar

**MADDE 4-** (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Alan editörü: Kocatepe Turizm Araştırmaları Dergisi için alanlara göre belirlenen ve bilimsel çalışmalarıyla öne çıkan öğretim üyelerini,
- b) Danışma kurulu: Kocatepe Turizm Araştırmaları Dergisinin yayım süreçleriyle ilgili görüş almak amacıyla çoğunluğu Afyon Kocatepe Üniversitesi dışından olmak üzere alanlarında uzman kişilerden oluşturulan kurulu,
- c) Dekan: Afyon Kocatepe Üniversitesi Turizm Fakültesi dekanı,
- ç) Dergi: Kocatepe Turizm Araştırmaları Dergisini,
- d) Dergi sekreteryası: Derginin sekreteryaya hizmetlerini yürüten birimini,
- e) Dil editörü: Dergide yayımlanacak makaleleri dil bakımından inceleyen öğretim elemanı,
- f) Editör: Derginin yayımlanmasının her aşamasından sorumlu olan öğretim üyesini,
- g) Editör yardımcısı: Derginin yayım süreçlerinde editöre yardımcı olan öğretim üyesini,
- ğ) Fakülte: Afyon Kocatepe Üniversitesi Turizm Fakültesini,
- h) Hakem: Dergiye gönderilen bilimsel çalışmaları değerlendiren en az doktora mezunu alan uzmanını,
- ı) Mizanpaj editörü: Derginin mizanpaj işlemlerini yürüten öğretim elemanı,
- i) Özel sayı: Derginin yıllık olarak yayımlanan sayılarına ek olarak belirli bir temada çıkarılan sayıyı,
- j) Özel sayı editörü: Özel sayı için belirlenen temada bilimsel çalışmalar yürüten öğretim üyeleri arasından editörün veya yayım kurulunun önerisi üzerine fakülte yönetim kurulu tarafından görevlendirilen editörü,
- k) Yayım komisyonu: Afyon Kocatepe Üniversitesi Bilimsel Yayınlar Yönergesi doğrultusunda oluşturulan komisyonu,
- l) Yayım kurulu: Derginin yayım sürecine ilişkin karar alan kurulu,
- m) Yazım editörü: Derginin yazım kurallarına ilişkin işlemlerini yürüten öğretim elemanı,
- n) Yönetim kurulu: Fakülte yönetim kurulunu, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Organlar ve Görevleri

#### Organlar

**MADDE 5-** (1) Derginin organları şunlardır:

- a) Editör.
- b) Editör yardımcısı.
- c) Alan editörü.
- ç) Dil editörü.
- d) Yazım editörü.
- e) Mizanpaj editörü.
- f) Yayın kurulu.
- g) Danışma kurulu.
- ğ) Hakem.
- h) Dergi sekreteryası.

#### Editör ve görevleri

**MADDE 6-** (1) Editör, fakültenin kadrolu öğretim üyeleri arasından dekan tarafından görevlendirilir. Dekan gerekli gördüğü takdirde editörü değiştirebilir.

(2) Editörün görevleri şunlardır:

- a) Dergiye gönderilen çalışmaların dergiye kabulünden derginin yayımlanmasına kadar tüm süreçleri yönetmek.
- b) Derginin bilimsel alt yapısının güçlendirilmesi ve tanınırlığının artırılması faaliyetlerini yürütmek.
- c) Derginin ulusal ve uluslararası endekslere kabulü için gerekli çalışmaları yürütmek.
- ç) Yayına hazır hâle getirilen derginin ilgili sayısını resmî yazı ekinde yayın komisyonuna iletilmek üzere dekanlığa sunmak.

#### Editör yardımcısı ve görevleri

**MADDE 7-** (1) Fakültenin kadrolu öğretim üyeleri arasından editörün önerisi ile en fazla iki editör yardımcısı dekan tarafından görevlendirilir. Dekan gerekli gördüğü takdirde editör yardımcısını değiştirebilir. Editör değişikliği hâlinde editör yardımcısının görevi sona erer.

(2) Editör yardımcısı, editörün dergi ile ilgili verdiği görevleri yapmakla yükümlüdür.

#### Alan editörü ve görevleri

**MADDE 8-** (1) Alan editörü, dergi kapsamındaki alanlarda doktora derecesine sahip, bu alanlarda bilimsel çalışmalar yürüten ve ulusal veya uluslararası üniversitelerde görev yapan öğretim üyeleri arasından her bir alan için birer öğretim üyesi olmak üzere editörün önerisi ile yönetim kurulu tarafından görevlendirilir. Yönetim kurulu gerekli gördüğü takdirde alan editörünü değiştirebilir.

(2) Alan editörünün görevleri şunlardır:

- a) Dergiye gönderilen, dergi sekreteryası ve editör/editör yardımcısı tarafından ön incelemesi yapılan ve editör tarafından kendisine iletilen çalışmanın hakem tarafından değerlendirilmesi sürecini takip ederek sonucu editöre bildirmek.
- b) Hakem değerlendirmesi olumlu olan çalışmaların alanına göre sınıflandırılması hususunda editöre görüş bildirmek.
- c) Dergi kapsamındaki alanların belirlenmesinde ve geliştirilmesinde editöre görüş bildirmek.

#### Dil editörü ve görevleri

**MADDE 9-** (1) Dil editörü, fakültenin kadrolu öğretim elemanları arasından derginin yayın yaptığı Türkçe ve İngilizce dillerinden en az birer kişi olmak üzere editörün önerisi ile dekan tarafından görevlendirilir. Dekan gerekli gördüğü takdirde dil editörünü değiştirebilir. Editör değişikliği hâlinde dil editörünün görevi sona erer.

(2) Dil editörünün görevi; dergiye gönderilen ve kendi dil alanına giren çalışmaları, ilgili dil bilgisi kuralları (anlam, anlatım, imla, yazım yanlışları vb.) açısından incelemek ve gerektiğinde düzeltmelerin yapılması için editöre görüş bildirmektir.

#### **Yazım editörü ve görevleri**

**MADDE 10-** (1) Yazım editörü, fakültenin kadrolu öğretim elemanları arasından editör tarafından görevlendirilir. Editör gerekli gördüğü takdirde yazım editörünü değiştirebilir. Editör değişikliği hâlinde yazım editörünün görevi sona erer.

(2) Yazım editörü, dergiye gönderilen ve hakem değerlendirmesi süreci olumlu olan makalelerin yayımlanması için kabul kararının alınmasından önce bunları sayfa düzeni ve yazım kuralları açısından inceleyerek editöre görüş bildirir.

#### **Mizanpaj editörü ve görevleri**

**MADDE 11-** (1) Mizanpaj editörü, fakültenin kadrolu öğretim elemanları arasından editör tarafından görevlendirilir. Editör gerekli gördüğü takdirde mizanpaj editörünü değiştirebilir. Editör değişikliği hâlinde mizanpaj editörünün görevi sona erer.

(2) Mizanpaj editörü, dergiye gönderilen makalelerden yayıma kabul edilenleri yazım kuralları ve sayfa düzeni açısından inceleyerek gerekli düzenlemeleri yapar.

#### **Yayın kurulu ve görevleri**

**MADDE 12-** (1) Yayın kurulu, dergi kapsamındaki alanlarda doktora derecesine sahip, bu alanlarda bilimsel çalışmalar yürüten kişiler arasından editörün önerisi ile yönetim kurulu tarafından görevlendirilen en az beş alan uzmanından oluşur. Yönetim kurulu, editörün önerisi ile gerekli gördüğü takdirde yayın kurulu üyelerini değiştirebilir.

(2) Yayın kurulu dekanın çağrısı üzerine üye tam sayısının salt çoğunluğu ile yılda en az iki kez toplanır. Toplantıya dekan başkanlık eder.

(3) Yayın kurulunun görevleri şunlardır:

a) Yayıma hazır hâle gelen dergi sayısının yayımlanması aşamasında gerektiğinde editöre görüş bildirmek.

b) Dergiye kabul edilecek çalışmaların türü, sayısı ve derginin tarandığı ulusal veya uluslararası endeks sayısının artırılması için editöre görüş bildirmek.

c) Özel sayı çıkarılmasında gerektiğinde editöre görüş bildirmek.

#### **Danışma kurulu ve görevleri**

**MADDE 13-** (1) Danışma kurulu, çoğunluğu Afyon Kocatepe Üniversitesi dışından olmak üzere, dergi kapsamındaki alanlarda çalışma yürütenler arasından editörün önerisi ile yönetim kurulu tarafından görevlendirilen en az on kişiden oluşur. Yönetim kurulu, editörün önerisi ile gerekli gördüğü takdirde danışma kurulu üyelerini değiştirebilir.

(2) Danışma kurulunun görevleri şunlardır:

a) Derginin bilimsel alt yapısının güçlendirilmesi ve dergiye gönderilen çalışmalar için hakemlerin belirlenmesinde editöre ve/veya alan editörüne görüş bildirmek.

b) Derginin tarandığı ulusal ve uluslararası endeks sayısının artırılması için editöre görüş bildirmek.

#### **Hakem ve görevleri**

**MADDE 14-** (1) Hakem, dergi kapsamındaki alanlarda doktora derecesine sahip ve bu alanlarda bilimsel çalışmalar yürüten kişiler arasından editör ve/veya alan editörleri tarafından görevlendirilir.

(2) Hakemin görevi; kendisine gönderilen çalışmayı, yöntem, içerik ve özgünlük açısından inceleyerek, yayıma uygun olup olmadığına ilişkin raporu dergi editörüne, alan editörüne veya dergi sekreteriyasına iletmeğidir.

#### **Dergi sekreteriyası ve görevleri**

**MADDE 15-** (1) Dergi sekreteriyası, fakültenin kadrolu öğretim elemanları arasından editörün önerisi ile dekan tarafından görevlendirilen en az bir dergi sekreterinden oluşur. Dekan

gerekli gördüğü takdirde dergi sekreterini değiştirebilir. Editör değişikliği hâlinde dergi sekreterinin görevi sona erer.

(2) Dergi sekreteriyasının görevleri şunlardır:

a) Dergiye gönderilen çalışmaların ön incelemesi, tasnifi, hakemlere gönderilmesi, süreci tamamlanan çalışmaların baskıya ve/veya yayıma hazır hâle getirilmesinde editöre yardımcı olmak.

b) Derginin internet sitesine ilişkin güncellemeleri yaparak, dergideki makalelerin internet ortamına aktarılması, düzenlenmesi ve dergiyle ilgili tüm süreçlerde editörün verdiği görevleri yerine getirmek.

c) Hakemlerle yazışmalar da dâhil olmak üzere, dergiyle ilgili tüm yazışmaların tasnifi ve arşivlenmesi ile ilgili süreçleri takip etmek.

ç) Editör ve editör yardımcısının dergi ile ilgili verdiği diğer görevleri yerine getirmek.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### İçerik ve Nitelik, Yayın Süreci ve Yazım Kuralları

#### İçerik ve nitelik

**MADDE 16-** (1) Dergiye gönderilen çalışmalar, turizm alanında bilimsel yöntem ve verilere dayalı; daha önce herhangi bir yerde yayımlanmamış veya yayımlanmak üzere başka bir dergiye gönderilmemiş, Türkçe veya İngilizce dilinde yazılmış özgün çalışmalar olmalıdır.

(2) Dergiye gönderilen çalışmalar, daha önce yayımlanmış yazı ya da eserleri değerlendiren, eleştiren, yeni ve dikkate değer görüşleri ortaya koyan araştırma veya inceleme niteliğinde olabilir.

(3) Dergide ayrıca bir kavramın ya da teorinin tartışıldığı, eleştirildiği ya da açıklandığı türden teorik ya da analitik çalışmalara, daha önce herhangi bir yerde tam metni yayımlanmamış bildirilere, biyografi ve derleme makalelerine, dergi kapsamındaki alanlara katkı niteliğindeki çevirilere ve kitap eleştirilerine de yer verilebilir.

#### Yayın süreci

**MADDE 17-** (1) Dergiye gönderilen çalışmaların, ilgili kurullar tarafından tasnifi, ön incelemesi, hakeme gönderilmesi ve yayımı gibi dergiye kabul sürecinden derginin yayımlanma sürecine kadar olan tüm işlemlerin takibi ve dijital ortamda arşivlenmesi, derginin resmî internet adresi ve e-posta adresi üzerinden yapılır.

(2) Dergiye gönderilen çalışmalar, ilk olarak dergi sekreteriyası ve editör tarafından değerlendirilir. Bu aşamada, derginin yayın politikalarına, yayım ve yazım kuralları ile amaç ve kapsamına uymayan çalışmalar yazara iade edilir.

(3) Dergiye gönderilen çalışmalar için “benzerlik/intihal tarama raporu” ve eğer gerçekleştirilen çalışma Etik Kurul kararını gerektiriyorsa, “Etik Kurulu Onay Belgesi” istenir.

(4) Dergiye gönderilen çalışmaların değerlendirme sürecinde, yazar ve hakem kimliklerinin gizlendiği çift körleme yöntemi kullanılır. Bir çalışmanın değerlendirilmesi için en az iki hakeme gönderilmesi esastır. Çalışmanın kabulü için, hakemlerin çoğunluğunun olumlu görüş bildirmesi şartı aranır. Ancak ilgili çalışmanın dergide yayımlanması için nihai görüş editöre aittir.

(5) Hakem değerlendirme süreci için öngörülen süre bir aydır. Hakeme veya editörden gelen düzeltmelerin, “düzeltme raporu” doğrultusunda yazar tarafından bir ay içinde yapılması istenir. Bu süreler gerektiğinde editör tarafından uzatılabilir. Hakem, bir çalışmanın düzeltmelerini inceleyerek uygunluğuna karar verebileceği gibi gerektiğinde birden fazla düzeltme talep edebilir veya düzeltmeleri yapılmayan çalışmaları reddedebilir.

(6) Çalışmasını dergiye gönderen yazar/yazarlar aynı zamanda derginin internet sitesinde yer alan yayın hakları devir sözleşmesini okumuş ve kabul etmiş sayılır.

(7) Yayıma hazır hâle gelen çalışmalar, kabul tarihlerine göre sıralanarak yayın komisyonu ve Afyon Kocatepe Üniversitesi Yönetim Kurulu kararı ile ilgili sayıda yayımlanır.

(8) Derginin bir sayısında en fazla 25 makale yayımlanabilir.

#### **Yazım kuralları**

**MADDE 18-** (1) Dergide yayımlanan makalelerde, yazım ve noktalamada Türk Dil Kurumu Yazım kuralları esas alınır. Gönderilen çalışmalar, dil ve anlatım açısından bilimsel ölçütlere uygun, açık ve anlaşılır olmalıdır. Bu koşulları taşımayan çalışmalar yazara iade edilir. İngilizce yazılan makalelerde ise bu dilin yazım kuralları uygulanır.

(2) Yazım kuralları ve şablonu, derginin resmî internet sitesinde yer alır. Dergiye gönderilen çalışmaların derginin resmî internet sitesinde belirtilen güncel şablona ve yazım kurallarına uygun olması gerekir. Aksi takdirde çalışmalar yazara iade edilir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Çeşitli hükümler**

**MADDE 19-** (1) Kocatepe Turizm Araştırmaları Dergisi, dijital ortamda, yılda en az iki kez yayımlanan, açık erişimli bir dergidir. Gerektiğinde yönetim kurulu kararı ile özel sayı da yayımlanabilir.

(2) Kocatepe Turizm Araştırmaları Dergisinin kısa adı KOTAD'tır.

(3) Derginin imtiyaz sahibi Afyon Kocatepe Üniversitesi adına Turizm Fakültesi dekanıdır.

(4) Bu Yönergede belirtilmeyen; derginin işleyişi, yayım ve basımı ile ilgili her türlü hususta editör ve dekan yetkilidir.

#### **Yürürlük**

**MADDE 20-** (1) Bu Yönerge, Afyon Kocatepe Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 21-** (1) Bu Yönerge hükümlerini Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörü yürütür.