

PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
BİLİMSEL DERGİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı; Pamukkale Üniversitesi Bilimsel Dergiler Koordinatörlüğünün amacına, faaliyet alanlarına, teşkilat yapısı ve işleyişine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge; Pamukkale Üniversitesi Bilimsel Dergiler Koordinatörlüğünün amaçlarına, faaliyet alanlarına, teşkilat yapısına ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14/b-1 maddesi ile 5187 sayılı Basın Kanunu'nun 6'ncı maddesi hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve Kısaltmalar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Üniversite: Pamukkale Üniversitesi'ni,
- b) Rektör: Pamukkale Üniversitesi Rektörünü,
- c) Senato: Pamukkale Üniversitesi Senatosunu
- ç) Koordinatörlük: Pamukkale Üniversitesi Bilimsel Dergiler Koordinatörlüğünü
- d) Koordinatör: Pamukkale Üniversitesi Bilimsel Dergiler Koordinatörünü,
- e) Koordinatör Yardımcısı: Pamukkale Üniversitesi Bilimsel Dergiler Koordinatörlüğü Koordinatör Yardımcısını,
- f) Baş Editör: Pamukkale Üniversitesi bünyesinde yayımlanan her bir bilimsel derginin baş editörünü,
- g) Yardımcı Editör(ler): Editöre veya özel sayı editörüne, editörlük görevlerinde yardımcı en az doktora derecesine sahip öğretim elemanlarını
- ğ) Alan Editörü: Pamukkale Üniversitesine bağlı her bir bilimsel derginin kapsamı içinde makale kabul ettiği belirli bir bilim alanında uzmanlaşmış, kendi bilim alanındaki makalelerin hakem sürecinde görev alan en az doktora derecesine sahip öğretim elemanlarını
- h) Yayın Kurulu: Pamukkale Üniversitesi bünyesinde yayınlanan bilimsel dergilerin Yayın kurulunu,
- ı) Dil Editörü: Yayımlanmak üzere kabul edilen bilimsel çalışmaların yayınlanacağı dil(ler) açısından dil bilgisi, üslup, anlam bütünlüğü ve anlatım yönünden doğruluğunu kontrol eden ve gerekli düzeltmeleri yapan kişiyi,
- i) Mizanpaj Editörü: Yayımlanmak üzere kabul edilen bilimsel çalışmaların şekilsel bütünlüğünü, okunabilirliğini ve dergi standartlarına uygunluğunu sağlayan kişiyi,
- j) Bilimsel Dergi: Pamukkale Üniversitesine bağlı olarak yayımlanan hakemli ve bilimsel süreli yayınları,
- k) BDK Komisyonu: Pamukkale Üniversitesi Bilimsel Dergiler Koordinatörlüğü Komisyonu,

- l) Çalışma Grupları: Koordinatörlük amaçları doğrultusunda çalışmalar yapmak üzere gerekli görülen konularda Koordinatör tarafından oluşturulan grupları.

İKİNCİ BÖLÜM

Koordinatörlüğün Amacı ve Faaliyet Alanları

Koordinatörlüğün Amacı

MADDE 5- (1) Koordinatörlüğün amacı; Üniversitenin yayın politikalarının belirlenmesine ve bilimsel dergi faaliyetlerinin yürütülmesine destek olmak, Üniversite dergileri arasında koordinasyonu sağlamak ve diğer üniversitelerde benzer çalışmalarda bulunan Koordinatörlüklerle iş birliği yapmak, deneyim paylaşımı sağlamak.

Koordinatörlüğün Görevleri

MADDE 6- (1) Koordinatörlüğün görevleri şunlardır:

- a) Üniversite dergilerini tanıtmak veya tanıtılmasına yardımcı olmak, kurulması planlanan dergiler için teknik destek sağlamak, dergi başvurusu tekliflerini değerlendirmek.
- b) Üniversite bünyesinde yayın yapan dergilerin yıllık faaliyet raporlarını almak, yayın süreçlerini izlemek ve değerlendirmek.
- c) Editörlerle iş süreçleri ile ilgili değerlendirme toplantıları yapmak, faaliyet alanı ile ilgili konferans, seminer, kurs ve eğitimler düzenlemek, yurt içi ve yurt dışındaki editörlük eğitimlerinin ve toplantılarının duyurusunu yapmak.
- ç) Bilimsel yayınların ve akademik yayıncılığın görünürlüğünü ve etki alanını artırmak, dergilerin ulusal ve uluslararası düzeyde indekslerde yer almaları konusunda destek sağlamak.
- d) Ulusal ve uluslararası bilimsel yayın faaliyetlerine yönelik çalışmaları planlamak, bilimsel yayıncılık, editörlük, hakemlik, yazarlık konularında bilgilendirici faaliyetler yürütmek.
- e) Bilimsel yayınlara tasarım, mizanpaj ve dil editörlüğü konusunda destek sağlamak.
- f) Üniversite dergilerinde etik ihlallerin önlenmesi ve yayın etiği politikalarının uygulanmasını izlemek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Koordinatörlüğün Yönetim Organları ve Görevleri

Koordinatörlüğün Yönetim Organları

MADDE 7- (1) Koordinatörlüğün yönetim organları şunlardır:

- a) Koordinatör,
- b) BDK Komisyonu,
- c) Koordinatör Yardımcıları,

Koordinatörün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 8- (1) Koordinatör, Üniversitede görev yapan ve tercihen bilimsel dergilerde editörlük deneyimine sahip öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından üç (3) yıl süreyle görevlendirilir. Görev süresi sona eren Koordinatör aynı usulle yeniden görevlendirilebilir. Görev süresi dolmadan görevden alınması, görevinden ayrılması veya herhangi bir nedenle görevini sürdürememesi hâlinde, yerine aynı usulle yeni bir Koordinatör görevlendirilir.

(2) Koordinatör, Koordinatörlüğün tüm faaliyetlerinin gözetim ve denetiminden, çalışmaların etkin, düzenli ve mevzuata uygun biçimde yürütülmesinden sorumludur. Koordinatör, görevlerini Rektöre karşı sorumlu olarak yürütür.

(3) Koordinatörün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Koordinatörlüğü temsil etmek ve idari işleri yürütmek.
- b) Koordinatörlük çalışmalarının düzenli olarak yürütülmesini sağlamak.
- c) BDK Komisyonu gündemini hazırlamak ve BDK Komisyonuna başkanlık etmek.
- ç) Koordinatörlüğün yıllık faaliyet raporlarını Rektörlüğe sunmak.
- d) Rektör tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Koordinatör Yardımcısının Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 9- (1) Üniversitede görev yapan, baş editörlük veya editör yardımcılığı deneyimine sahip öğretim elemanlarına öncelik verilmek üzere iki öğretim elemanı, Koordinatör tarafından üç yıl süre ile Koordinatör Yardımcısı olarak görevlendirilir.

(2) Koordinatörün görevinin sona ermesiyle Koordinatör yardımcısının da görevi sona erer.

(3) Koordinatör Yardımcısının görevleri şunlardır:

- a) Koordinatör ile iş birliği içinde Koordinatörlük faaliyetlerinin yürütülmesine katkı sağlamak,
- b) Koordinatörün görevde bulunmadığı hâllerde, Koordinatörlük görevine vekâlet etmek,
- c) BDK Komisyonu toplantılarına katılım sağlamak,
- ç) İlgili dergilerin teknik veya içeriksel sorunları ile ilgili editörlerle iletişim kurmak.
- d) Görev paylaşımı çerçevesinde Koordinatör tarafından verilen görevleri yerine getirmek,

BDK Komisyonunun Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 10- (1) BDK Komisyonu, Koordinatörlüğe bağlı olarak faaliyet gösteren bilimsel dergilerin baş editörleri veya editörlerinden oluşur.

(2) BDK Komisyonu, Koordinatörlük tarafından gündeme alınan hususlarda danışma ve değerlendirme organı olarak görev yapar; Koordinatöre görüş ve öneriler sunar.

(3) BDK Komisyonu, olağan koşullarda yılda en az iki kez Koordinatörün çağrısı üzerine toplanır. Gerekli görülmesi hâlinde, BDK Komisyon üyelerinden herhangi birinin talebi ve Koordinatörün uygun görmesiyle olağanüstü toplantı yapılabilir.

(4) Toplantı çağrısı, gündem ile birlikte en az yedi (7) gün önceden yazılı veya elektronik ortamda Komisyon üyelerine bildirilir.

(5) BDK Komisyonu, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılan üyelerin oy çokluğu ile istişari nitelikte görüş oluşturur.

(6) BDK Komisyonu tarafından oluşturulan görüş ve öneriler toplantı tutanağı ile kayıt altına alınır. Bu görüş ve öneriler, bağlayıcı olmamak üzere, Koordinatör tarafından değerlendirilir ve gerekli görülmesi hâlinde Rektöre sunulur.

(7) BDK Komisyonu Koordinatörlükte görev yapacak personele ilişkin ihtiyaçlar konusunda Koordinatöre öneriler sunar.

(8) Diğer kurum ve birimlerle yapılabilecek iş birliklerine ilişkin esaslar hakkında görüş ve önerilerde bulunur.

(9) Koordinatörlük bünyesinde kurulabilecek çalışma grupları ve görevlendirilecek personele ilişkin olarak Koordinatörün tekliflerini değerlendirerek görüş bildirir.

(10) Koordinatörlüğün yıllık faaliyet raporunun hazırlanmasına katkı sağlar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Bilimsel Dergiler ile İlgili Esaslar ve Görevler

Baş Editör Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 11- (1) Baş Editör, makalenin dergiye ulaşmasından yayımlanmasına kadar bütün yayın ve hakemlik sürecini yöneten ve derginin kalitesinden ve performansından sorumlu olan kişidir.

(2) Baş Editör; Koordinatörlüğün önerisi ve etik kurallara bağlılık, bilimsel nitelik, yayımcılık deneyimi ölçütleri çerçevesinde, alanında en az doktora ünvanlı öğretim üyeleri arasından 3 (üç) yıl süre ile Rektör tarafından görevlendirilir. Görev süresi sona eren Baş Editör, aynı usulle tekrar görevlendirilebilir. Rektör, baş editörün görev süresinin dolmasını beklemeden dilediği zaman görevden alabilir.

(3) Baş Editörün görevleri şunlardır:

- a) Bağlı olduğu dergide yayımlanacak makaleleri, yazıları belirlemek, sayılarının düzenli ve sürekli yayınlanmasını sağlamak,
- b) Dergide bilimsel niteliği yüksek makalelerin yayımlanması yönünde çalışmalar yapmak,
- c) Dergilerin belirlenmiş aralıklara uygun şekilde yayımlanmasını sağlamak,
- ç) Makalelerin toplanması, ön değerlendirmelerin yapılması, hakemlere gönderilmesi, hakem raporlarının değerlendirilmesi, hakem önerileri doğrultusunda yapılacak düzeltmelerin izlenmesi, dergide yazıların yayına uygun hâle getirilmesi, web sayfasının işleyişini ve hizmetlerin yürütülmesini sağlamak,
- d) Dergiye uygun hakem değerlendirme formları oluşturmak,
- e) Gönderilen makalelerin biçim özelliklerinin dergi ölçütlerine uygunluğunu sağlamak,
- f) Değerlendirme sürecinin gizlilik esasları çerçevesinde yürütülmesini sağlamak,
- g) Dergilerin basımı ve yayım ile ilgili görevleri yerine getirmek,
- ğ) Ulusal ve uluslararası alan ve atıf indeksleri ile iletişimi sürdürmek, ilgili birimlerden destek alarak derginin indekslerde yer almasını sağlamak için gerekli çalışmaları yürütmek,
- h) Hakem raporlarının arşivlenmesini sağlamak,
- ı) Dergiye ait yayın kurulu başta olmak üzere gerekli dergi kurullarını oluşturmak,
- i) Dergiye ait kurulları ve kurul değişikliklerini Bilimsel Dergiler Koordinatörlüğü'ne bildirmek.

- j) Derginin bilimsel niteliğini artırmak ve düzenli yayın yapmak için gerekli alt birimleri (editör yardımcıları, alan editörleri, dil editörü ve süreç yönetiminden sorumluları) oluşturmak,
- k) Derginin ilân edilen dergi yayım periyodlarına göre, dergiye ait bilgileri ulusal ve uluslararası alan ve atıf indeksleri ile veri tabanlarında dizinlenmek üzere ilgili yerlere zamanında iletme,
- l) Derginin kurullarının oluşturulmasında, ilgili birimlerin ve rollerin tanımlanmasında, yayım ve hakemlik süreçlerinde Bilimsel Dergiler Koordinatörlüğü ile iş birliği içerisinde çalışmak,
- m) Makalelerin derginin yayım ilkelere göre düzenlenmesini sağlamak.

Editör Yardımcısı Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 12- (1) Editör Yardımcıları, Baş Editör tarafından belirlenir. Baş Editör gerekli gördüğünde Editör Yardımcılarını değiştirebilir.

(2) Editör Yardımcılarının görev süresi üç (3) yıldır. Süresi dolan Editör Yardımcısı yeniden görevlendirilebilir.

(3) Baş Editörün görev süresi sona erdiğinde, Editör Yardımcılarının da görev süresi kendiliğinden sona erer.

(4) Editör Yardımcıları, görev ve yetkilerini Baş Editör ile iş birliği içerisinde yürütür ve doğrudan Baş Editöre karşı sorumludur.

(5) Editör Yardımcısının görevleri şunlardır:

- a) Derginin yayımlanmasına ilişkin tüm süreçlerde Baş Editöre destek olmak.
- b) Gerekli görülen durumlarda makalelere alan editörü atamak veya alan editörlüğü görevini üstlenerek değerlendirme sürecini yürütmek.
- c) Hakem, yazar ve alan editörleri arasındaki iletişimin bilimsel etik ilkeler çerçevesinde yürütülmesini sağlamak.
- ç) Derginin indeks başvuru ve güncelleme süreçlerini, Baş Editör ile koordineli biçimde yürütmek.
- d) Dergi web sayfası, yazım kuralları ve yayım politikalarına ilişkin gerekli güncellemeleri yapmak veya öneride bulunmak.
- e) Makalelerin benzerlik/etik uygunluk raporlarını oluşturmak, incelemek ve sonuçları Baş Editöre sunmak.
- f) Derginin yayım kalitesini artırmaya yönelik faaliyetlerde (örneğin hakem havuzu oluşturma, yayım dili ve etik uygulamaları geliştirme) aktif rol almak.
- g) Baş Editör, Yayım Kurulu veya Bilimsel Dergiler Koordinatörlüğü tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Alan Editörü Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 13- (1) Alan Editörleri, Baş Editör tarafından üç (3) yıllık süreyle görevlendirilir. Görev süresinin sonunda aynı usulle yeniden görevlendirilebilir veya alan editörleri Baş Editör tarafından görevden alınabilir.

(2) Alan Editörleri, kendi uzmanlık alanlarına giren makaleler için Editör adına ilgili makale(ler)in inceleme sürecini yürütür.

(3) Alan Editörleri, makale(ler)in hakemlere atanması, hakemlik sürecinin yürütülmesi ve bu süreç boyunca gerekli iletişimin kurulmasını ve değerlendirme sürecinin sürekliliğini sağlar.

(4) Alan Editörünün görevleri şunlardır:

- a) Kendi uzmanlık alanına giren makaleler için uygun hakemleri belirlemek ve atamak.
- b) Hakemlerin makale konusuna uygun, yeterli uzmanlığa sahip ve etik kurallara uyan kişiler olmasına dikkat etmek.
- c) Hakemlerin raporlarını takip etmek, gerekli hatırlatmaları yapmak ve sürecin zamanında tamamlanmasını sağlamak.
- ç) Makalelerin hakemler tarafından değerlendirilmesi sırasında Editör ile sürekli iletişim halinde olmak.
- d) Hakem raporlarını inceleyerek makalenin yayımlanabilirliği konusunda öneride bulunmak.
- e) Yazar-hakem-editör arasındaki iletişimi etik kurallar çerçevesinde yönetmek.
- f) Makalelerin derginin yazım ve biçim kurallarına uygun olup olmadığını kontrol etmek.
- g) Gerekğinde yazardan düzeltme talep etmek veya öneriler sunmak.
- ğ) Hakem atama, değerlendirme ve düzeltme süreçlerini kaydetmek ve Editör veya Yayın Kurulu'na raporlamak.
- h) Makalelerin yayımlanma süreci ile ilgili düzenli bilgi sağlamak.
- ı) Makale değerlendirme sürecinde gizlilik ilkesine uymak.
- i) Dergi yayın sürecinin aksamaması için gereken adımları zamanında yürütmek.
- j) Gerekli durumlarda Editör veya Yayın Kurulu ile koordinasyon sağlamak.

Yayın Kurulu Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 14 – (1) Yayın Kurulu, derginin amaç ve kapsamına uygun olarak çeşitli disiplinlerden, alanında uzman öğretim üyelerinden oluşur. Yayın Kurulu, İngilizce dilinde yayımlanan dergilerde Editorial Board olarak adlandırılır.

(2) Yayın Kurulu; Baş Editör tarafından, derginin amaç ve kapsamı doğrultusunda bilimsel gelişimine katkı sağlayabilecek, en az doktora derecesine sahip kişiler arasından, alan çeşitliliği ve mümkün olduğunca ulusal ve/veya uluslararası dağılım gözetilerek oluşturulur. Yayın Kurulu üyeleri, üç (3) yıl süreyle görevlendirilir. Görev süresi dolan üyeler yeniden görevlendirilebilir. Baş Editörün uygun görmesi hâlinde güncellenebilir veya yenilenebilir.

(3) Kurul üyelerinin en az üçte biri (1/3), farklı kurumlarda görev yapan öğretim üyelerinden seçilir.

(4) Yayın Kurulu, Baş Editörün gerekli gördüğü durumlarda toplanır ve baş editörün karar almasında görüş ve önerilerde bulunur,

(5) Yayın Kurulu toplantılarına mazeretsiz olarak üst üste iki kez katılmayan, görevini zamanında yerine getirmeyen veya etik ilkelere aykırı davranan üyelerin görevleri, Baş Editörün kararıyla sona erdirilebilir.

(7) Etik ihlaller veya çıkar çatışması durumlarında ilgili üyenin üyeliği BDK Komisyonu önerisiyle sonlandırılabilir.

(8) Yayın Kurulunun görevleri şunlardır:

a) Derginin yayın politikalarına ilişkin olarak Baş Editöre görüş ve önerilerde bulunmak ve bu politikaların uygulanmasına yönelik rehberlik edici değerlendirmeler yapmak.

b) Derginin işleyişi ile bilimsel yayın kalitesinin geliştirilmesine yönelik konularda Baş Editöre danışmanlık yapmak ve öneriler sunmak.

c) Dergiye gönderilen makalelerin kapsam ve nitelik açısından uygunluğuna ilişkin olarak inceleme yapmak ve Baş Editöre görüş bildirmek.

ç) Hakem seçimine ilişkin olarak, makale konusu ile ilgili ulusal ve uluslararası alanda tanınmış bilim insanları arasından Baş Editöre önerilerde bulunmak.

d) Hakem değerlendirmeleri ve alan editörü görüşleri doğrultusunda yayımlanabilecek makalelerin yayın sıralamasına ilişkin olarak Baş Editöre tavsiye niteliğinde görüş sunmak.

f) Dergide yayımlanmış makalelerde etik ihlal veya maddi hata iddiası bulunması hâlinde, konuya ilişkin inceleme yapmak ve Baş Editöre öneriler sunmak.

g) Derginin ulusal ve uluslararası dizinlerde yer almasına yönelik yürütülecek çalışmalara ilişkin olarak Baş Editöre görüş ve önerilerde bulunmak.

ğ) Derginin yazım kurallarının hazırlanması ve güncellenmesine ilişkin olarak Baş Editöre öneriler sunmak; makalelerin bu kurallara uygunluğuna ilişkin değerlendirmelerde bulunmak.

h) Ek sayı çıkarılması veya özel sayı yayımlanmasına ilişkin tekliflere yönelik olarak Baş Editöre görüş bildirmek.

ı) Derginin yayın süreçlerinde gizlilik ve tarafsızlık ilkelerinin gözetilmesine ilişkin olarak rehberlik edici değerlendirmelerde bulunmak.

i) Derginin bilimsel sürekliliği, etik standartları ve akademik itibarı ile ilgili konularda Baş Editöre danışmanlık yapmak ve tavsiye niteliğinde görüşler sunmak.

j) Derginin ulusal ve uluslararası düzeyde tanıtımına katkı sağlamak ve görünürlüğünü artırmaya yönelik öneriler geliştirmek.

Dil Editörü ve Görevleri

MADDE 15 - (1) Dil Editörü, bilimsel derginin yayın yaptığı dillerde alanında uzman öğretim elemanları arasından Baş Editör tarafından 3 yıllığına görevlendirilir. Gerek görülmesi hâlinde birden fazla dil editörü görevlendirilebilir.

(2) Dil Editörünün görevi, yayımlanmak üzere kabul edilmiş makaleleri dil, dilbilgisi, anlam ve anlatım bozukluğu açısından incelemektir.

Mizanpaj Editörü ve Görevi

MADDE 16 – (1) Mizanpaj Editörü, yayınlanmak üzere kabul edilen makalelerin dergi kurallarına uygun olarak yayın sürecini takip etmek üzere Baş Editör tarafından 3 yıllığına görevlendirilir. Gerek görülmesi hâlinde birden fazla Mizanpaj editörü görevlendirilebilir.

(2) Bağlı olduğu derginin yayım süreci, tasarımı ve mizanpajına ilişkin standartları belirlenmesine ve iyileştirilmesine destek verir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Dergi Başvuruları

MADDE 17- (1) İlk kez yayına başlayacak bilimsel dergiler için, derginin faaliyetlerini yürütmek üzere oluşturulmuş bir dergi Yayın Kurulu, derginin yayım amaçları, vizyonu ve misyonunu da içeren bir rapor ile birlikte Bilimsel Dergiler Koordinatörlüğüne başvuruda bulunulur.

(2) Bilimsel Dergiler Koordinatörlüğü başvuru ile gerekli incelemeleri yaptıktan sonra uygun gördüğü başvuruyu ve derginin kurulmasına yönelik teklifini Senatoya sunar.

(3) Senato kararıyla ilgili derginin kuruluş onayı verilmiş olur. Derginin yayıma başlamasına onay verildikten sonra yayımlanması sorumluluğu o derginin Yayın Kuruluna aittir.

(4) Bir derginin kapatılmasına ilişkin teklif, BDK Komisyonu kararıyla senatoya sunulur. Senatonun kararı ile kapatılır.

Çalışma Grupları

MADDE 18- (1) Koordinatörlük farklı etkinlikleri yürütmek üzere çalışma grupları oluşturabilir.

(2) Çalışma gruplarının başkan ve üyeleri geçici ya da sürekli olarak Üniversite personeli arasından Koordinatör tarafından görevlendirilir.

Personel İhtiyacı

MADDE 19- (1) Akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı, Koordinatörün önerisi üzerine Rektör tarafından görevlendirilecek kişiler ile karşılanır.

Etik İhlallerin Yönetimi

MADDE 20- (1) Dergi yayım süreçlerinde tespit edilen etik ihlaller (intihal, veri uydurma, çoklu gönderim vb.) durumunda uygulanacak usuller, PAÜ Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Yönergesi'ne göre yürütülür.

Dijital Arşivleme ve Açık Erişim

MADDE 21- (1) Üniversite dergileri, ulusal ve uluslararası açık erişim standartlarına uygun biçimde dijital ortamda arşivlenir.

Yürürlükten Kaldırılan Hükümler

MADDE 22- (1) Bu Yönergenin yürürlüğe girmesi ile, 03/11/2017 tarihli ve 17/6 sayılı Senato Kararı ile yürürlüğe giren Pamukkale Üniversitesi Dergileri Yönergesi ve 13/05/2025 tarihli ve 9/3 senato kararı ile yürürlüğe giren Pamukkale Üniversitesi Bilimsel Dergiler Koordinatörlüğü Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yönergede hüküm bulunmayan haller

MADDE 23- (1) Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde, diğer ilgili yasa ve yönetmeliklerdeki hükümler ile Üniversite Yönetim Kurulu ve Senato kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 24- (1) Bu Yönerge Pamukkale Üniversitesi Senatosunca kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 25- (1) Bu Yönerge hükümleri Rektör tarafından yürütülür.