

**KARAR 2024/50**

Afyon Kocatepe Üniversitesi Turizm Fakültesi bünyesinde "Kocatepe Turizm Araştırmaları Dergisi" nin yayıma başlatılmasına ve Dergi Yönergesinin aşağıdaki gibi kabulüne katılanların oy birliği ile karar verildi.

**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;

- Alan editörü: Kocatepe Turizm Araştırmaları Dergisi için alanlara göre belirlenen ve bilimsel çalışmalarıyla öne çıkan öğretim üyelerini,
- Danışma kurulu: Kocatepe Turizm Araştırmaları Dergisinin yayım süreçleriyle ilgili görüş almak amacıyla çoğunluğu Afyon Kocatepe Üniversitesi dışından olmak üzere alanlarında uzman kişilerden oluşturulan kurulu,
- Dekan: Afyon Kocatepe Üniversitesi Turizm Fakültesi dekanını,
- Dergi: Kocatepe Turizm Araştırmaları Dergisini,
- Dergi sekreteryası: Derginin sekreteryaya hizmetlerini yürüten birimini,
- Dil editörü: Dergide yayımlanacak makaleleri dil bakımından inceleyen öğretim elemanını,
- Editör: Derginin yayımlanmasının her aşamasından sorumlu olan öğretim üyesini,
- Editör yardımcısı: Derginin yayım süreçlerinde editöre yardımcı olan öğretim üyesini,
- Fakülte: Afyon Kocatepe Üniversitesi Turizm Fakültesini,
- Hakem: Dergiye gönderilen bilimsel çalışmaları değerlendiren en az doktora mezunu alan uzmanını,
- Mizanpaj editörü: Derginin mizanpaj işlemlerini yürüten öğretim elemanını,
- Özel sayı: Derginin yıllık olarak yayımlanan sayılarına ek olarak belirli bir temada çıkarılan sayıyı,
- Özel sayı editörü: Özel sayı için belirlenen temada bilimsel çalışmalar yürüten öğretim üyeleri arasından editörün veya yayın kurulunun önerisi üzerine fakülte yönetim kurulu tarafından görevlendirilen editörü,

ASLI GİBİDİR

İhsan CERAN  
Genel Sekreter

- k) Yayın komisyonu: Afyon Kocatepe Üniversitesi Bilimsel Yayınlar Yönergesi doğrultusunda oluşturulan komisyonu,  
l) Yayın kurulu: Derginin yayım sürecine ilişkin karar alan kurulu,  
m) Yazım editörü: Derginin yazım kurallarına ilişkin işlemlerini yürüten öğretim elemanını,  
n) Yönetim kurulu: Fakülte yönetim kurulunu,  
ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM Organlar ve Görevleri

### Organlar

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

- Editör.
- Editör yardımcısı.
- Alan editörü.
- Dil editörü.
- Yazım editörü.
- Mizanpaj editörü.
- Yayın kurulu.
- Danışma kurulu.
- Hakem.
- 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:

- Dergiye gönderilen çalışmaların dergiye kabulünden derginin yayımlanmasına kadar tüm süreçleri yönetmek.
- Derginin bilimsel alt yapısının güçlendirilmesi ve tanınırlığının artırılması faaliyetlerini yürütmek.
- Derginin ulusal ve uluslararası endekslere kabulü için gerekli çalışmaları yürütmek.
- Yayıma hazır hâle getirilen derginin ilgili sayısını resmî yazı ekinde yayın komisyonuna iletmek 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) Yayına 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 sekretermasına iletmektir.

#### **Dergi sekreteryası ve görevleri**

**MADDE 15-** (1) Dergi sekreteryası, 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 sekreteryasının 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 teoremin 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 sekreteryası 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.

