

KARAR 2020/08

04 Mart 2020

c) Senatamızın 15.01.2018 tarih ve 2018-01/03-a. sayılı kararı ile kabul edilen “**Afyon Kocatepe Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dergisi Yönergesi**”nin iptal edilerek yeniden düzenlenen yönergenin aşağıda belirtildiği şekilde kabulüne katılanların oy birliği ile karar verildi.

**AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ DERGİSİ YÖNERGESİ**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- (1) Bu yönergenin amacı, Afyon Kocatepe Üniversitesi (AKÜ), İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi bünyesinde bulunan İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dergisi'nin niteliğine ve yayınlanmasına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Dayanak

Madde 2-(1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 3-(1) Bu yönergede geçen;

a) Dergi: İşletme, iktisat, maliye, siyaset bilimi, kamu yönetimi, uluslararası ilişkiler, çalışma ekonomisi ve endüstri ilişkileri, uluslararası ticaret ve finansman, ekonometri ve benzeri alanlarda ulusal ve uluslararası düzeyde bilimsel niteliklere sahip çalışmalarını yayınlamak amacıyla birikimine katkıda bulunmayı amaçlayan ve hakemli bir dergi olan AKÜ İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dergisi'ni,

b) Derginin sahibi: AKÜ İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi adına fakülte dekanı,

c) Editör: AKÜ İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi'nde görev yapan ve AKÜ İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi dekanı tarafından atanan öğretim üyesini,

ç) Alan Editörü: Dergide belirlenen alanlara göre alanında bilimsel çalışmalarıyla öne çıkan ve her alanda en fazla iki olmak üzere fakülte yönetim kurulu kararı ile seçilen öğretim üyelerini,

d) Editör yardımcıları: AKÜ İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi'nde görev yapan ve editörün önerisi üzerine dekan tarafından atanan iki öğretim elemanı,

e) Yabancı dil editörü: AKÜ İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi'nde görev yapan, editörün önerisi üzerine dekan tarafından atanan öğretim üyesini,

f) Editör kurulu: Editör, editör yardımcıları, yabancı dil editörü ve dekan tarafından oluşan kurulu,

g) Fakülte: AKÜ İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi'ni,

ğ) Hakem kurulu: Dergiye gönderilen çalışmaların yayına uygunluğunu değerlendirmeleri amacıyla her sayı için belirlenen öğretim üyelerinin veya doktora derecesine sahip öğretim elemanlarının oluşturduğu kurulu,

h) Sekreteryaya: Editör tarafından belirlenen ve derginin sekreteryaya işlerini yürüten öğretim elemanını/elemanlarını,

ı) Yayın kurulu: Doğal üyeler olarak AKÜ İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi'nde faaliyet gösteren bölümlerin bölüm başkanlarının ve anabilim dalı başkanlarının oluşturduğu ve ihtiyaç halinde bu kişilere ek olarak işletme, iktisat, maliye, siyaset bilimi, kamu yönetimi, uluslararası ilişkiler, çalışma ekonomisi ve endüstri ilişkileri, uluslararası ticaret ve finansman, ekonometri ve benzeri alanlarda akademik çalışmalar yapan; AKÜ dışında görev yapan öğretim üyeleri ve yurt dışındaki üniversitelerde görev yapan en az doktora derecesine sahip bilim insanları arasından AKÜ İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi dergi editörünün önerisi ve dekan tarafından atanan öğretim üyelerinin oluşturduğu kurulu, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Organlar ve Görevleri

Yayın kurulu

Madde 4-(1) Yayın kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Editörlük tarafından yayına hazır hale getirilen dergi sayısının yayınına karar vermek. Yayın kurulu üyeleriyle yapılacak yazışmalarda, yurt dışındaki üniversitelerde görev yapan üyelerin e-posta adresleri resmi yazışma adresleri olarak kabul edilir.
- b) Gerektiğinde özel sayı yayınlanmasına karar vermek.
- c) Derginin akademik yayıncılık açısından geliştirilmesi amacıyla her türlü tavsiye, görüş ve öneride bulunmak.
- d) Dergide yayınlanacak çalışmalarla ilgili editör kurulu tarafından görüş sorulması durumunda görüş bildirmek.

(2) Dekan ve dergi editörü yayın kurulunun doğal üyesidir.

Hakem kurulu

Madde 5-(1) Hakem kurulu üyelerinin görevi; dergiye gönderilen çalışmalarını yöntem, içerik ve özgünlük açısından inceleyerek, yayına uygun olup olmadığına karar vermek ve bunu bir değerlendirme raporuyla dergi editörlüğüne iletmeştir.

(2) Hakem kurulu üyeliği editörlükçe kendilerine gönderilen çalışmalara ilişkin değerlendirme davetinin kabulü ile başlar. Davetin geçerlilik süresi 10 gündür. Bu süre içinde kabul edilmeyen davetler kabul edilmemiş sayılır. Hakem kurulu üyeleri hakemlik görevini kabul etmekle; değerlendireceği çalışmayı kendisinin veya yakınlarının çıkarına kullanmayacağını, çalışmayla ilgili hiçbir bilgi ve belgeyi üçüncü kişilerle paylaşmayacağını taahhüt etmiş olur.

(3) Hakemlere değerlendirme süreci için azami 15 gün süre verilir. Değerlendirme sonuçları “Aynen yayınlanabilir”, “Önemli düzeltme ve değişikliklerden sonra tekrar görmek istiyorum”, “Küçük düzeltmeler gerekiyor, tekrar görmek istemiyorum” ve “Yayınlanamaz” şeklinde olabilir. Hakemler yazarlarca yapılan düzeltmeleri inceledikten sonra çalışmayı kabul edebilirler, tekrar düzeltme talep edebilirler veya reddedebilirler.

(4) Atanan hakemler tarafından değerlendirme davetinin kabul edilmemesi veya değerlendirmenin yapılmaması durumunda editör tarafından yeni hakemler atanır.

Editör kurulu

Madde 6- (1) Editörün görevleri şunlardır:

- a) Yayınlanmak üzere dergiye gönderilen çalışmaların ön incelenmesini ve intihal programlarıyla benzerlik kontrolünü yapmak, uygun bulmadığı çalışmaları yazarlara kesin olarak ya da düzeltme talebiyle iade etmek.
- b) Ön incelenmesi sonucunda uygun bulunan çalışmaların hakemlere ve gerektiğinde düzeltilmek üzere yazarlara gönderilmesi, DOI (Digital Object Identifier) numaralarının alınması ve yayına hazır hale getirilmesi gibi derginin yayın sürecine ilişkin işlemleri yürütmek.
- c) Tüm süreçleri tamamlanıp yayına hazır hale getirilen derginin ilgili sayısını, yayınlanması için yayın kurulunun onayına sunmak.
- ç) Dergi işlerinin yürütülmesi sürecinde organlar arasındaki gerekli koordinasyonu sağlamak.
- d) Derginin ulusal ve uluslararası indekslere girmesi (taranması) için gereken girişimlerde bulunmak.

(2) **Editör yardımcılarının** görevi dergi işlerinin yürütülmesine ilişkin her konuda editöre yardımcı olmaktır.

(3) **Dil editörünün görevleri şunlardır:**

- a) Yayınlanmak üzere dergiye gönderilen Türkçe dilindeki çalışmaların İngilizce dilindeki başlıkları ve abstractlarının Türkçe dilindeki başlığa ve Türkçe dilindeki öze uygunluğunu kontrol etmek ve gerektiğinde düzeltmelerin yapılması için editör kurulu aracılığıyla sorumlu yazara bilgi vermek.
- b) Yayınlanmak üzere dergiye gönderilen İngilizce dilindeki çalışmalarını, yazım kuralları ve dil kullanımını hususlarında kontrol etmek ve gerektiğinde düzeltmelerin yapılması için editör kurulu aracılığıyla sorumlu yazara bilgi vermek.

Bir öğretim üyesinin yabancı dil editörü olarak atanabilmesi için aşağıdaki şartlardan en az birisini taşıması gerekir:

- a) Lisans, yüksek lisans veya doktora derecelerinden en az birisini %100 İngilizce dilinde eğitim veren yurt içi veya yurt dışı bir eğitim kurumundan almış olmak.
- b) Dil editörü olarak atanma tarihi itibarıyla son beş yıl içerisinde yapılmış Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavı (YDS)- İngilizce sınavlarından birinden 90 ve üzeri puan almış olmak.
- c) Dil editörü olarak atanma tarihi itibarıyla son beş yıl içerisinde yapılmış YDS (İngilizce) eşdeğeri Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen İngilizce sınavlarından birinden YDS puanı karşılığı olarak 90 ve üzerine eşdeğer puan almış olmak.

(4) Alan Editörünün görevleri şunlardır:

- a) Dergiye gelen ve editör(ler) tarafından ön incelemesi yapılan makalelerin alanında uzman hakemlere gönderilmesinde görüş belirterek, ilgili makalenin hakeme gönderilmesi ve yayımı gibi dergiye kabul sürecinde editör(ler)e yardımcı olur.
- b) Alanı ile ilgili olmak üzere tüm süreçleri tamamlanıp yayıma hazır hâle getirilen makalenin, dergide yayımı için onay vermede editör(ler)e görüş sunar.

Dergi sekreteryası

Madde 7-(1) Dergi sekreteryası aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir:

- a) Hakem kurulu ile yazışmalar da dâhil olmak üzere, dergiyle ilgili tüm yazışmaların tasnifi, arşivlenmesi ile ilgili süreçleri takip etmek ve yürütmek.
- b) Dergiye gönderilen çalışmaların tasnifi, hakemlere (değerlendirmeleri için) ve yazarlara (ret, düzeltme vb. amaçlı) gönderilmesi, süreci tamamlanan çalışmaların dijital ortamda yayına hazır hale getirilmesi, derginin internet ortamına aktarılması ve düzenlenmesi vb. süreçlerde editör veya yardımcıların verdiği görevleri yerine getirmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Temel İlke ve Kurallar ile Yazım Kuralları

Temel ilke ve kurallar

Madde 8- (1) AKÜ İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dergisi (ISSN: 1302-1966, e-ISSN: 2651-4117) 1999 yılından bu yana hakemli dergi statüsüne uygun şekilde yayınlanmaktadır. Dergi basılı ve dijital ortamda olmak üzere yılda en az iki kez yayınlanır. Yayın kurulu kararıyla özel sayı da yayınlanabilir.

(2) Dergiye gönderilen çalışmalar;

- a) 3.maddenin birinci fıkrasının a) bendinde belirtilen alanlarda; özgün, bilimsel kurallara uygun araştırma, yöntem ve modeller kullanılarak hazırlanmış, alanında bir boşluğu dolduracak nitelikte, araştırma ve yayın etiğine uygun ve daha önce herhangi bir yerde yayınlanmamış olmalıdır.
- b) Türkçe veya İngilizce dillerinden birinde yazılmış olmalıdır.

(3) Çalışmaların değerlendirme sürecinde çift körleme yöntemi (hakemlerin ve yazarların isimlerinin karşılıklı olarak gizlenmesi) kullanılır. Bir çalışmanın değerlendirilmesi için en az üç hakeme gönderilmesi ve hakemlerin yazarla aynı kurumdan olmaması esastır. Çalışmanın kabulü için, değerlendirmeye ilişkin hakemlerin en az üçte ikisinin olumlu görüş belirtmesi gerekir. Aksi takdirde çalışma reddedilir.

(4) Düzeltme taleplerinin yazarlar tarafından “düzeltme raporu” doğrultusunda 15 gün içinde sonuçlandırılarak editörlüğe ulaştırması zorunludur.

(5) Yazarlar hakemlerin olumsuz görüşlerine karşı kanıt göstermek koşuluyla itiraz edebilirler. Bu itiraz yayın kurulunda incelenir ve gerekli görülürse farklı hakem görüşüne başvurulabilir.

(6) Dergiye gönderilen çeviri çalışmaları için, orijinal çalışmanın sahibinin yayın izni ve orijinal metin gereklidir. Çeviri çalışmaları da telif çalışmalar gibi değerlendirilmek üzere hakemlere gönderilir.

(7) Dergide yayınlanmak üzere kabul edilen çalışmalar kabul edilme tarihlerine göre sıralanarak yayınlanır. Yazarların ad ve soyadları Türkçe başlığın altında yer alır. Çalışmanın dergiye geliş ve kabul tarihleri ile unvan, çalıştığı kurum ve elektronik posta adresleri ilk sayfada belirtilir.

(8) Yayınlanan çalışmaların telif ve yayın hakkı dergiye aittir. Bu nedenle çalışmaların dergiye gönderilmesi sırasında yazarlardan bu konuda üst yazı talep edilir. Yayınlanmış yazının tamamının tekrar yayın hakkı derginin iznine bağlıdır.

(9) Dergide yayınlanan çalışmalara ilişkin her türlü sorumluluk yazarlara aittir.

(10) Çalışmaların yayınlanmak üzere dergiye gönderilmesine ilişkin yöntem ve esaslar ile yazım kuralları derginin internet sayfasında belirtilir.

(11) Dergide makalesi yayınlanacak tüm yazarların ORCID numaraları, makalenin ilk sayfasında yer alır.

Yazım kuralları

Madde 9- (1) Dergide yayınlanacak çalışmaların aşağıda belirtilen yazım kurallarına uygun olması gerekmektedir:

a) Yazım ve noktalamada TDK İmlâ Kılavuzu'nun en son baskısı esas alınır. Gönderilen yazılar dil ve anlatım açısından bilimsel ölçülere uygun, açık ve anlaşılır olmalıdır. Asgari “özen” koşulunu taşımayan çalışmalar doğrudan reddedilir.

b) Dergide yayınlanmak üzere gönderilen çalışmalar (özler, tablolar, ekler ve kaynakça dâhil) “3000-8000 kelime” arasında ve dergi yazım kurallarında belirtilen ölçülere uygun olarak en fazla “25 sayfa” olmalıdır.

c) Türkçe ve İngilizce dillerinde hazırlanmış başlık ve özler çalışmanın başında yer almalıdır. En az 100, en fazla 200 kelimedenden oluşan özlerin altında Türkçe ve İngilizce “Anahtar Kelimeler (Keywords)” (en az 3, en fazla 5) ile “JEL Kodları (JEL Codes)” (en az 1, en fazla 4) yer almalıdır. Özler çalışmanın amacını, kapsamını ve temel bulgularını içermelidir.

ç) Çalışma metni içindeki tüm başlıklar numaralandırılmalıdır. Ancak çalışmanın Türkçe ve İngilizce başlıkları ile ÖZ, ABSTRACT, GİRİŞ, SONUÇ ve KAYNAKÇA bölümlerine numara verilmez.

d) Kâğıt boyutu A4 (genişlik “21 cm”, yükseklik “29,7 cm”), kenar boşlukları ise üst “2 cm”, alt “2 cm”, sol “3 cm” ve sağ “2 cm” olmalıdır.

e) Metindeki şekil, tablo, grafik, harita vb. adları bunların üstünde numaralandırılmış ve ortalanmış olarak; varsa kaynak bilgileri bunların altında yine ortalanmış olarak gösterilmelidir.

f) GİRİŞ bölümü, ÖZ—ve ABSTRACT'ın bulunduğu sayfadan sonraki sayfanın başından başlatılmalıdır. Başlıkların sayfa sonunda kalmamasına dikkat edilmelidir.

g) Tüm başlık ve metinler “Cambria” yazı tipinde, paragraf aralığı “önce 6 nk sonra 0 nk” ve satır aralığı “tek” olmalıdır. İlk satır girintisi verilmemelidir. Dipnot açıklamalarında ise paragraf aralığı önce ve sonra “0 nk” olmalıdır.

ğ) Metin içi atıflar bağlaç yöntemi kullanılarak, yazar soyadı (kurum ve rapor adı vb.), tarih ve sayfa numaraları verilecek şekilde yapılmalıdır. Örnek: (Yıldız, 2017:39).

h) Çalışmanın sonunda mutlaka KAYNAKÇA kısmı bulunmalıdır. Kaynaklar kitap, makale vb. biçimlerde sınıflandırılmaksızın alfabetik sıraya göre sıralanmalı, kaynakçada sadece çalışmada kullanılan eserlere yer verilmelidir. Aynı yazarın aynı yılda yayınlanmış birden fazla eseri çalışmada kullanılmışsa eserler a, b, c şeklinde (2018a, 2018b gibi) sıralamaya tabi tutulmalıdır.

(2) Başlık ve metinler, derecesine göre aşağıda gösterilen biçim ve özelliklerde olmalıdır.

TÜRKÇE BAŞLIK (büyük harf, 12 punto, koyu ve ortalanmış)

YAZAR ADI VE SOYADI (büyük harf, 10 punto, koyu ve ortalanmış)

ÖZ (büyük harf, 9 punto, koyu ve sola hizalı)

Öz-metni (9 punto ve iki yana yaslı)

Anahtar Kelimeler: Anahtar Kelime 1, Anahtar Kelime 2, Anahtar Kelime 3, ... (ilk harfler büyük, 9 punto ve sola hizalı)

JEL Kodları: JEL Kodu 1, JEL Kodu 2, ... (ilk harfler büyük, 9 punto ve sola hizalı)

İNGİLİZCE BAŞLIK (büyük harf, 12 punto, koyu ve ortalanmış)

ABSTRACT (büyük harf, 9 punto, koyu ve sola hizalı)
Abstract metni (9 punto ve iki yana yaslı)

Keywords: Keyword 1, Keyword 2, Keyword 3, ...(ilk harfler büyük, 9 punto ve sola hizalı)

JEL Codes: JEL Code 1, JEL Code 2, ...(ilk harfler büyük, 9 punto ve sola hizalı)

GİRİŞ (büyük harf, 10punto, koyu ve sola hizalı)

1.BİRİNCİ ANA BAŞLIK (büyük harf,10punto, koyu ve sola hizalı)

1.1. Birinci Ana Başlığın Alt Başlığı (ilk harfler büyük, 10punto, koyu ve sola hizalı)

1.1.1. Birinci Ana Başlığın Alt Başlığının Alt Başlığı (ilk harfler büyük, 10 punto ve sola hizalı)

1.1.1.1. Birinci ana başlığın üçüncü dereceden alt başlığı (sadece ilk harf büyük, 10 punto, italik ve sola hizalı)

SONUÇ (büyük harf,10punto, koyu ve sola hizalı)

KAYNAKÇA (büyük harf, 10punto, koyu ve sola hizalı)

Kaynakça Metni (10 punto ve sola hizalı)

Dipnot açıklamaları (9 punto ve sola hizalı)

Diğer tüm metinler (10 punto ve iki yana yaslı)

(3) Metin içinde kaynaklara yapılacak atıflar aşağıda gösterilen örneklerdeki gibi olmalıdır.

Tek yazarlı kaynağa yapılacak atıf:

... açıklanmıştır (Koçel, 2007:64).

Koçel'in (2007:64) belirttiği gibi...

İki yazarlı kaynağa yapılacak atıf:

... niteliğindedir (Bennett ve Robinson, 2003:235).

Bennet ve Robinson'a (2003:235) göre...

İkiden fazla yazarlı kaynağa yapılacak atıf:

... ele alınmaktadır (Ashforth vd., 2008:670).

Ashforth vd.'nin(2008: 670-671) vurguladığı gibi...

Aynı yazarın aynı yılda yayınlanan birden fazla kaynağına yapılacak atıf:

... vurgular (Buchanan, 1986a:27; Buchanan, 1986b:163).

Bir tüzel kişiliğin yayınına yapılacak atıf:

....şeklindedir (GİB, 2012:57).

(4) Kaynakçada yer alacak eserlere ilişkin şekil kuralları aşağıdaki örneklerde gösterilmiştir.

Tek yazarlı kitap:

Özdemir, A. (2008),*Yönetim Bilimlerinde İleri Araştırma Yöntemleri ve Uygulamalar*, İstanbul: Beta Yayıncılık.

Çok yazarlı kitap:

Charnes, A., Cooper, W., Lewin, A.Y., Seiford, L.M. (1994), *Data Envelopment Analysis, Theory, Methodology and Application, Second Printing*, Norwell: Kluwer Academic Publishers.

Derleme kitap:

İnalçık, H. (2000), "Tarihsel Bağlamda Sivil Toplum ve Tarikatlar", (Ed.) E. Fuat Keyman ve A. Yaşar Sarıbay, Global Yerel Eksende Türkiye, İstanbul: Alfa Yayınları.

Tek yazarlı makale:

Üsdiken, B. (1998), "Türkiye'de İş Yapmanın ve İşletmenin Akademikleştirilmesi", Ankara Üniversitesi SBF Dergisi, 58 (1), 119-147.

Çok yazarlı makale:

Minkov, M. ve Hofstede, G. (2010), "The Evolution of Hofstede's Doctrine", Cross Cultural Management: An International Journal, 18(1), 10-20.

Çeviri eser:

Gujarati, D.N. (2011), Temel Ekonometri, (Ü.Şenesen ve G. GünlükŞenesen, Çev.) İstanbul: Literatür Yayıncılık.

Tez:

Küçükkahraman, B. (2013), "TMS 20 Standardına Göre Devlet Teşviklerinin Muhasebeleştirilmesi: Örnek Uygulamalar", Yüksek Lisans Tezi, Afyon Kocatepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, Afyonkarahisar.

Yazarı belli olmayan resmi, özel yayın, rapor vb.:

Devlet Planlama Teşkilatı. (1984), Türkiye'de Sanayileşme Sorunları, Ankara: DPT Yayınları.

İnternet kaynağı: Türkiye Büyük Millet Meclisi. (2005), Belediye Kanunu Tasarısı, <http://www2.tbmm.gov.tr/d22/1/1-1038.pdf>, (23.03.2017).

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Dergi yönergesinde hükme bağlanmayan konularda yetki

Madde 10-(1) Bu yönergede hükme bağlanmayan; derginin işleyiş süreci ve yayını vb. iş ve işlemlerle ilgili her türlü hususta yayın kurulu ve editör yetkilidir.

Yürürlükten kaldırılan yönerge

Madde 11-(1) Bu yönergenin yürürlüğe girmesiyle, AKÜ Senatosu'nun 15.01.2018 tarih ve 2018/03-a sayılı kararı ile daha önce kabul edilen Afyon Kocatepe Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dergisi Yönergesi yürürlükten kalkar.

BEŞİNCİ BÖLÜM **Yürürlük ve Yürütme**

Yürürlük

Madde 12- (1) Bu yönerge, AKÜ Senatosunun kabul tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 13- (1) Bu yönerge, AKÜ İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi dekanı tarafından yürütülür.