

CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ İLAHİYAT FAKÜLTESİ DERGİSİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, İçerik ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

Madde 1-

- Bu yönergenin amacı, Cumhuriyet Üniversitesi İlahiyat Fakültesi Dergisi'nin (CÜİFD) yönetimi, işleyişi ve yayımlanmasına ilişkin esasları düzenlemektir.
- Cumhuriyet Üniversitesi İlahiyat Fakültesi Dergisi, İlahiyat Fakültesi bünyesinde yayımlanır. Hazırlanacak çalışmalarda bilimsel araştırma ve yayın etiği ilkeleri ön planda tutulur. Bilimsel üretimin ve katılımın akademik birimlere yayılması, bilim dallarının yayın özelliklerinin objektif olarak yansıtılmasını sağlamak amaçlanır.
- Cumhuriyet Üniversitesi İlahiyat Fakültesi Dergisi, Temel İslam Bilimleri, Felsefe ve Din Bilimleri ile İslam Tarihi ve Sanatları alanlarında hazırlanmış nitelikli araştırma ve incelemeleri yayımlayarak, ilahiyat alanından bilimsel bilgi birikimine katkıda bulunmayı amaçlayan süreli bir yayındır.
- Cumhuriyet Üniversitesi İlahiyat Fakültesi Dergisi, yılda iki defa (Haziran-Aralık) yayımlanan ulusal ve uluslararası nitelik taşıyan hakemli bir dergidir.
- Cumhuriyet Üniversitesi İlahiyat Fakültesi Dergisi'nin dili Türkçe'dir. Bununla birlikte dergide Arapça ve İngilizce dilinde metinler de yayımlanabilir. Yayımlanan makaleler, İngilizce veya Arapça özet ve anahtar kelimeler içerir.

Dayanak

Madde 2- Bu Yönerge,

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14. ve 48. maddeleri,
- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun ilgili hükümleri uyarınca hazırlanan *Üniversiteler Yayın Yönetmeliği*,
- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun ilgili hükümleri uyarınca hazırlanan, *Üniversitelerde Ders Aracı Olarak Kullanılan Kitaplar, Tezsizler ve Yardımcı Kitaplar Dışındaki Yayınlarla İlgili Yönetmelik*,
- Cumhuriyet Üniversitesi Yayın Yönergesi*,
- Cumhuriyet Üniversitesi Süreli Yayınlar Yönergesi* gereğince hazırlanmıştır.

İçerik

Madde 3-

- Dergiye gönderilen yazılar, kendi alanında uygun araştırma yöntemleri kullanılarak hazırlanmış, alanında bir boşluğu dolduracak araştırmaya dayalı özgün çalışma koşullarını taşımalı, daha önce herhangi bir yerde yayınlanmamış olmalıdır.
- Yayınlanmış bir yazıyı değerlendiren, eleştiren, bu konuda yeni ve dikkate değer görüşleri ortaya koyan araştırma veya incelemeler de yayımlanabilir.
- Dergide bir kavramın ya da teoremin tartışıldığı, eleştirildiği ya da açıklandığı türden araştırma, yayınlanmamış bildiri, olgu ve derleme makalelerine, bilimsel alana katkı niteliğindeki çeviriler ve kitap tanıtımlarına da yer verilebilir.

Tanımlar

Madde 4- Bu yönergede geçen;

- Fakülte:** Cumhuriyet Üniversitesi İlahiyat Fakültesi'ni,
- Fakülte Yönetim Kurulu:** Cumhuriyet Üniversitesi İlahiyat Fakültesi Yönetim Kurulu'nu,
- Dergi:** Cumhuriyet Üniversitesi İlahiyat Fakültesi Dergisi'ni (CÜİFD),
- Derginin İmtiyaz Sahibi:** Cumhuriyet Üniversitesi İlahiyat Fakültesi adına Dergisi sahibi olarak İlahiyat Fakültesi Dekanı'nı,
- Yayın Kurulu:** Cumhuriyet Üniversitesi İlahiyat Fakültesi Dergisi Sorumlu Yazı İşleri Müdürü, Editör, Editör Yardımcıları ile Temel İslam Bilimleri, Felsefe ve Din Bilimleri ile İslam Tarihi ve Sanatları bölümlerinden Yönetim Kurulunca 4 yıllığına seçilen birer öğretim üyesini,
- Yazı İşleri Müdürü:** Yazı işlerini yürütmek üzere İlahiyat Fakültesi dekanı tarafından görevlendirilen dekan yardımcısını,
- Editör:** Bu görev için 4 yıllığına Dergi İmtiyaz Sahibinin önerisi ile Fakülte Yönetim Kurulu tarafından atanan öğretim üyesini,
- Editör Yardımcıları:** İlahiyat Fakültesi dekanı tarafından görevlendirilen 4 yıllığına bu görev için seçilen Temel İslam Bilimleri, Felsefe ve Din Bilimleri ile İslam Tarihi ve Sanatları bölümlerinden birer öğretim üyesini,

ğ) **Danışma Kurulu:** Yayın kurulu tarafından, en az beş farklı üniversiteden, alanında öne çıkmış öğretim üyeleri arasından belirlenmiş ulusal ve/veya uluslararası danışmanları,

h) **Hakem Kurulu:** Alanında öne çıkmış, yayın kurulu tarafından yazıların yayın süreci içinde ulusal ve/veya uluslararası en az beş farklı üniversiteden belirlenen öğretim üyelerini tanımlamaktadır.

İKİNCİ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Dergi Yönetiminin Oluşturulması

Madde 5-

- a) Cumhuriyet Üniversitesi İlahiyat Fakültesi Dergisi için İmtiyaz Sahibi İlahiyat Fakültesi Dekanıdır.
- b) İmtiyaz Sahibi'nin önerisi ve Fakülte Yönetim Kurulu'nun onayı ile dekan yardımcılarında biri "Sorumlu Yazı İşleri Müdürü" olarak dört yıl süre için atanır.
- c) Editör, Dergi İmtiyaz Sahibinin önerisi ile dört yıllığına Fakülte Yönetim Kurulu tarafından atanır.
- ç) Editör yardımcıları, Editörün önerisi üzerine Dekan tarafından dört yıllığına atanır.
- d) Editör görev süresinin tamamlandığı durumda dergi imtiyaz sahibinin önerisiyle ve fakülte yönetim kurulu tarafından bir kez daha editör olarak atanabilir.

Derginin İşleyişini Sağlayan Yayın, Danışma Kurulları ve Görevleri ile Sekreteryazı Hizmetleri

Madde 6-

A) Yayın Kurulu: Kurul, Cumhuriyet Üniversitesi İlahiyat Fakültesi Dergisi Sorumlu Yazı İşleri Müdürü, Editör, Editör Yardımcıları ile Temel İslam Bilimleri, Felsefe ve Din Bilimleri ile İslam Tarihi ve Sanatları bölümlerinden Yönetim Kurulunca 4 yıllığına seçilen birer öğretim üyesinden oluşmaktadır. Yayın kurulu dergi yazım kurallarını hazırlamak, gerektiğinde yazım kurallarını yenilemek, makalelerin dergi yazım kurallarına uygun olup olmadığını kontrol etmek, hakemlere göndermek, hakem görüşlerini değerlendirmek ve bir makalenin yayımlanıp yayımlanmayacağı konusunda son kararı verecek olan kuruldur. Kurulun başkanlığını Yazı İşleri Müdürü, onun bulunmadığı durumlarda Editör yürütür.

a) **Seçimi:** Madde 6/A'da tanımlanmıştır.

b) Yayın Kurulunun Görevleri:

- b1) Kurul, yılda iki kez (Haziran-Aralık) çıkarılacak olan derginin işleyişinin sağlanması için her ay, en az bir kez olmak üzere Yazı İşleri Müdürü'nün veya Dergi Editörünün başkanlığında, yayın kurulunun en az yarısının katılımı ile toplanır. Kurulda kararlar salt çoğunlukla alınır. Eşitlik durumunda oturum başkanının oyu yönünde karar alınır.
- b2) Yayın Kurulu, derginin en üstün bilimsel niteliklerde ve zamanında yayınlanmasını sağlamak ve halen yürütülen çalışmalarda devamlılığı ve uluslararası standartlara uygunluğu sağlamaktan ve ulusal ve uluslararası makale dizinlerine kabul edilmesi için çalışmalar yürütmekten sorumludur.
- b3) Dergi danışma kurulunda görev alacak olan ulusal ve uluslararası hakemleri belirler ve Danışma Kurulu'nu ilan eder.
- b4) Yayın Kurulu, dergiye gönderilen yazıları biçim ve alan uygunluğu açısından inceleyerek, hakem değerlendirmesine sunulmasını sağlar. Hakem değerlendirmelerine göre, makalenin yayımlanıp yayımlanmayacağını tespit ederek, hakemden kabul alan makalelerin yayın sıralamasını yapar.
- b5) Derginin basıma hazırlanması ve yapısında yapılacak değişiklikler de bu kurulun görevlerindendir. Yayın kurulu dergi ve diğer yayınlarla ilgili içerik hazırlama ve uygulama süreçlerini yönetmekle görevli ve çıkarılan yayınların içerik ve biçiminden, yayınların belirlenen yayın politikalarına ve yayın etiğine uygun olarak hazırlanması ve düzenli olarak çıkartılmasından İmtiyaz sahibine karşı sorumludur.
- b6) Yayın Kurulu, derginin basımı ve elektronik ortamda yayımından önce onay verir.

B) Yazı İşleri Müdürü:

a) **Seçimi:** Madde 5/b'de tanımlanmıştır. Yazı işleri müdürü sürelerinin bitimine kadar görevlerine devam eder. İlahiyat Fakültesi Dekanı, görev süresi dolan yazı işleri müdürünün yeniden ataması veya yerine yeni müdürün seçilmesi için yönetim kuruluna öneride bulunabilir.

b) Yazı İşleri Müdürünün Görevleri

- b1) Yayın kuruluna başkanlık etmek,
- b2) Basın Kanunu ve diğer yasal düzenlemelerden kaynaklanan yükümlülükleri yerine getirmek,
- b3) Yayın Kurulu üyeleri arasında koordinasyonun sağlanmasında dergi editörüne yardımcı olmak,
- b4) Derginin iktisadi konularının çözülmesi ve ilgili işlemlerin yürütülmesinden sorumludur.
- b5) Kurullarda yer alacak kişilerin görevlendirildiklerine ve görevi kabul ettiklerine dair resmi belge düzenlenmesi ve bu belgelerin arşivlenmesi sağlamakla yükümlüdür.

b6) Makalelerin hakem sürecindeki kargo/posta yazışmalarının gerçekleşmesini takip etmek de görevidir.

C) Editör:

a) Seçimi: Madde 5/c’de tanımlanmıştır.

b) Editörün Görevleri:

- b1) Dergiye gelen yazıların akademik dil, dilbilgisi, ifade ve konu bakımından ön incelemesini yaparak “Makale Ön İnceleme ve Takip Formuna” işlemek ve Yayın Kurulu’nun değerlendirmesine sunmak,
- b2) Dergiyle ilgili karar süreçlerini yürütmek,
- b3) Yayın Kurulunu toplantıya çağırmak ve Yazı İşleri Müdürü hazır bulunmadığı takdirde Kurula başkanlık yapmak,
- b4) Dergiye gönderilen yazıların ön değerlendirmesini sonrasında yazı için editör yardımcısı ataması yaparak yazının takip sürecini başlatmak,
- b5) Yazıların takip sürecine katılarak hakem raporlarının zamanında gelmesini sağlamak,
- b6) Hakem Değerlendirme Formlarının isim bölümlerinin kapatılarak yazarlara ulaştırılmasını sağlamak,
- b7) Olumlu ve olumsuz hakem görüşleri eşit sayıda olduğu durumlarda, ilgili çalışmayı alanında uzman üçüncü hakeme göndermek,
- b8) Hakemin yaptığı eleştiri ya da düzeltme taleplerinin yazar tarafından yerine getirilip getirilmediği konusunda yazar ile hakemler arasında koordinasyonu sağlamak,
- b9) Hakemlik görevini tamamlayan uzmanlara resmi teşekkür yazısı yazılmasını sağlamak,
- b10) Hakem ve yayın süreci tamamlanan makaleleri teslim alarak arşivlenmesini sağlamak,
- b11) Yazıların derginin formatına ve yazım kurallarına uygun olmasını kontrol etmek,
- b12) Yayına hazır olan makalelerin dizgi işleminin yapılmasını ve yayına hazır olmasını sağlamak,
- b13) Derginin baskıya girme aşamasından önce son kontrolünü yapmak,
- b14) Baskıya hazır olan dergiyi, Yayın Kurulu’nun onayına sunmak,
- b15) “Makale Değerlendirme Formları” oluşturmak,
- b16) Derginin ulusal ve uluslararası süreli yayın veri tabanlarınca taranmasını sağlamak amacıyla gerekli işlemleri yürütmek,
- b17) Derginin tanınırlığını artırmak amacıyla gerekli çalışmaları ve yazışmaları yapmak,
- b18) Süreli akademik yayıncılık alanındaki gelişmeleri izleyerek gerekli değişiklik önerilerini Yayın Kurulu’na sunmak.

Ç) Editör Yardımcıları:

a) Seçimi: Madde 5/d’de tanımlanmıştır.

b) Editör Yardımcılarının Görevleri:

- b1) Yayın Kurulu üyesi olarak çalışırlar. Teknik konularda ve yazıların takibinde editöre yardımcı olurlar.
- b2) Temel İslam Bilimleri, Felsefe ve Din Bilimleri ile İslam Tarihi ve Sanatları bölümlerinden görevlendirilen birer editör yardımcısı, alanlarıyla ilgili gelen makalelerin hakem süreçlerini takip ederler ve sonuçlandırdıkları makaleleri editöre teslim ederler.
- b3) Hakem Değerlendirme Formlarının isim bölümlerinin kapatılarak yazarlara ulaştırılmasını sağlarlar.
- b4) Belli aralıklarla makale yazarlarına, yazısının Hakem değerlendirme süreci hakkında bilgi verirler.
- b5) Ulusal Veri Tabanları Ofisi ile yapılan yazışma ve raporlama işlemlerinde editöre yardımcı olurlar.
- b6) Danışma işlemi için hakem önerirler,
- b7) Eleştiri ve düzeltme aşamalarının tamamlanması ve yayının basım aşaması için hazır hale getirilmesini sağlarlar,
- b8) Görev alanıyla ilgili yayın hazır olan makalelerin, ön dizgi işlemini yerine getirirler.

D)Danışma Kurulu

- a) Kurul üyelerinin en az beş farklı üniversiteden seçilmesi ve farklı bilim dallarından olmaları esastır. Bu hakemlerin belirlenmesinde yayın kurulu yetkilidir.
- b) Kurul, derginin ulusal ve uluslararası niteliklerinin gelişmesini sağlamak ve derginin güvenilirliğini arttırmak üzere Yayın kuruluna tavsiyede bulunur.
- c) Yayımlanacak makaleleri değerlendirecek hakemler ve hakem listeleri anabilim dallarının ve editörün önerileri doğrultusunda yayın kurulu tarafından oluşturulur. Kurul, Hakem listelerini inceler ve önerilerde bulunur.

E) Hakem Kurulu:

- a) Kurul, alanında öne çıkmış, Yayın Kurulu tarafından yazıların yayın süreci içinde ulusal ve/veya uluslararası en az beş farklı üniversiteden belirlenen öğretim üyelerinden oluşur.
- b) Cumhuriyet Üniversitesi İlahiyat Fakültesi öğretim üyeleri, Hakem Kurulu’nun tabii üyesidirler.
- c) Her makale için en az iki hakem atanır. Danışman olarak atanan hakemlerden ikisi de yazı için “Yayımlanabilir” görüşünde ise, makale çıkarılacak sayılarda yayımlanmak amacı ile sıraya konulur. Her iki hakem “Yayımlanamaz”

- görüşünde ise, editör Dergi Yayın Kurulu'nu bilgilendirerek makalenin reddine karar verir. İki hakemden birisi kabul diğeri reddetmişse üçüncü bir hakem değerlendirmesi istenir. İkisi olumsuz görüş alan makaleler, dergide yayımlanmaz.
- d)** Düzeltilmiş metin, gerekli görüldüğü durumlarda, değişiklikleri isteyen hakemlerce tekrar incelenebilir. Yazarlar hakem ve Yayın Kurulu'nun eleştirisi, değerlendirme ve düzeltmelerini dikkate almak zorundadırlar. Katılmadığı hususlar olması durumunda, yazar bunları gerekçeleri ile ayrı bir sayfada bildirme hakkına sahiptir.
- e)** Hakemlikte, çift taraflı körleme sistemi (Double Blind) kullanılır. Hakemler makale yazarını; yazarlar da hakemleri öğrenemez. Çift taraflı körleme ilkesini bozmamak amacıyla hakem listesi yılın son sayısında dergi sayı ayırımı yapılmadan toplu olarak yayımlanır. İlk sayıda bu durum, belirtilir.
- f)** Hakem, akademik ilkeler doğrultusunda değerlendirme yapmalı; yazar, yazının konusu, editör veya başka bir faktörün olumlu veya olumsuz etkisi altında kalmamalıdır.
- g)** Hakemin temel görevi, uzmanı olduğu alanda yazılmış bir yazının yayımlanabilir nitelikte olup olmadığına karar vermektir.
- h)** Hakem, yazının dili, dilbilgisi ve ifadesi konusunda önerilerde bulunabilir.
- i)** Hakem, yazının değerlendirmesini mümkün olan en kısa sürede tamamlamalıdır. Bu süre azami yirmi gündür. Bu süreyi geçen durumlarda, yazı Editör tarafından yeni bir hakeme gönderilir.

F) Dergi Sekreteryası

Dergi sekreteri, dergiyi yayına hazırlayabilecek seviyede dizgi ve redaksiyon kabiliyeti olan akademik veya idari personel arasından İlahiyat Fakültesi Dekanı tarafından 4 yılığına görevlendirilir. Dergi sekreteri olarak en fazla dört kişi görevlendirilebilir. Makalelerin dizgilerinin oluşturulması, yayın kurulu toplantılarının tutanaklarının hazırlanması, dergi raporlarının oluşturulması, TÜBİTAK-ULAKBİM'e ve benzeri kurumlara raporların ve basım bilgilerinin ulaştırılması, dergi resmi yazışmalarının yapılması, dergi web sayfasının güncel tutulması ve dergi e-posta adresinin düzenli olarak takip edilmesi dergi sekreterinin/sekreterlerinin görevleri içinde yer alır.

Dergiye Yazı Kabulü ve Yazıların Takip İşlemleri

Madde 7-

- a)** Dergi hakemlik sistemi klasik usulde veya elektronik ortamda yürütülebilir.
- b)** Makaleler üç nüsha, tercümele ise orijinal metniyle birlikte iki nüsha halinde (isimsiz olarak) yayın kuruluna ulaştırılır ve ilahiyyat@cumhuriyet.edu.tr e-posta adresine de gönderilir.
- c)** Çalışma sahibinin (/sahiplerinin) adı, akademik unvanı, çalıştığı kurum ve kendilerine ulaşılabilir her türlü iletişim adresleri (posta, e-posta, cep telefonu) kısa biyografik bilgileri ile birlikte ayrı bir sayfaya yazılarak editöre ulaştırılmalıdır.
- ç)** Gönderilen çalışmalar -yayımlansın ya da yayımlanmasın- iade edilmez.
- d)** Yayımlanan her yazı için o yazının yazarına, iki veya çok yazarlı ise her yazarına bir adet dergi ile makalelerin "pdf nüshası" gönderilir.
- e)** Dergi Editörü, yeni gelen makalenin "Makale Takip Formuna/Sistemi"ne kayıt işlemini yürütür ve çalışmayı Yayın Kuruluna sunar.
- f)** Dergi Yayın Kurulu tarafından biçim ve alanlar açısından uygun bulunan makale, bilimsel uygunluğu değerlendirilmek üzere konunun uzmanı bir Kurum içi, bir Kurum dışı iki hakeme gönderilmek üzere sorumlu editör yardımcına teslim edilir.
- g)** Temel İslam Bilimleri, Felsefe ve Din Bilimleri ile İslam Tarihi ve Sanatları bölümlerinden görevlendirilen editör yardımcıları, kendi alanlarıyla ilgili gelen makaleleri yazar isimlerini silerek ve eser kayıt numarasını belirterek hakem formları ile birlikte hakemlere dağıtım yaparlar ve hakem süreçlerini takip ederler.
- ğ)** Makaleler ve "Hakem Değerlendirme Formu", basılı veya elektronik ortamda hakemlere ulaştırılabilir.
- h)** Hakemler, gönderilen yazıları yöntem, içerik, özgünlük ve yayın etiğı açısından inceleyerek, yayına uygun olup olmadığına karar verir.
- ı)** Editör ve editör yardımcıları kendi isimleri olan makalelerin değerlendirilmesinde görev alamazlar.
- i)** Hakem değerlendirme raporları, Ulusal ve Uluslararası Kurumların incelemesine olanak verebilecek şekilde yayın tarihinden sonra en az beş yıl süreyle saklanır.
- j)** Editör, derginin çıkarılacak sayısındaki makaleleri Dergi Yayın Kurulu'na sunar. Dergi Yayın Kurulu tarafından onaylanan makaleler derginin çıkarılacak ilk sayısında yayımlanır.

Dergide Biçim Bakımından Aranılan Nitelikler

Madde 8-

- a) Kapak: Derginin ön kapağının üst ortasında Cumhuriyet Üniversitesi amblemi ve “CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ” ismi, sağ üst köşede ISSN (Uluslararası standart Süreli Yayın) numarası ile yayın yılı ve sayısı, sayfanın ortasında “İlahiyat Fakültesi Dergisi” adı ile kapağın alt ortasında ISSN barkodu bulunur.
- b) Arka Kapak: Yayının arka kapağının ortasında Cumhuriyet Üniversitesi amblemi, sayfa altında ise “İlahiyat Fakültesi Dergisi” adı, alt satırda ise cilt ve sayı numarası ile baskı yılı yer alır.
- c) Sirt: Yayının sırtında, en yukarıda Cumhuriyet Üniversitesi amblemi, yukarıdan aşağı okunacak şekilde “Cumhuriyet Üniversitesi İlahiyat Fakültesi Dergisi” ismi, en altta ise yıl ve sayı bilgisi yer alır.
- ç) Yazım İlke ve Kuralları: Dergide yer alacak makalelerin yazım kuralları, ilgili bilim dalının ulusal/ uluslararası geleneklerine göre Yayın Kurulu tarafından belirlenir ve yayımlanan her sayının sonunda yer alır.
- d) Derginin her sayısına Kültür Bakanlığı’ndan alınan ve dergi için sürekliliği belgeleyen ISSN numarası verilir. Mümkün olması halinde her makale için DOI (Dijital Nesne Tanımlayıcı) numarası atanır.
- e) Derginin sahibi, editörü, editör yardımcıları, yayın ve danışma ve hakem kurulları ile yazışma adresi iç kapakta belirtilir.
- f) İçindekiler, Türkçe ve İngilizce olarak hazırlanır.
- g) Dergi Yönergesi ile Yazım İlkeleri, derginin sonunda yer alır.
- ğ) Dergi basılıp ciltlendikten sonra 20x28 cm veya 16x24 cm boyutuna getirilir.
- h) Dergi, elektronik olarak Fakülte web adresinden ulaşılabilecek şekilde ve TÜBİTAK ULAKBİM “DergiPark” portalında yayımlanır (<http://dergi.cumhuriyet.edu.tr/cumuilah/index>).

Yazıların Yayın Hakkı ve Hukuki Sorumluluğu

Madde 9-

- a) Dergiye gönderilen tüm yazıların yayınlanma hakkı Cumhuriyet Üniversitesi İlahiyat Fakültesi Dergisi Yayın Kurulu'na aittir.
- b) Dergide yayımlanan tüm eserlerin yasal sorumluluğu yazarlarına aittir.
- c) Dergide yayımlanan makalelerdeki görüşler, yazarlarının şahsi görüşleridir. İlahiyat Fakültesi Dekanlığı’nın resmi görüşü niteliğini taşımaz.

Denetim

Madde 10-

Dergi, *Cumhuriyet Üniversitesi Süreli Yayınlar Yönergesi*’nin 2. maddesi gereğince Üniversite Yayın Komisyonu tarafından denetlenir.

Yürürlük

Madde 11- Bu Yönerge,

- a) Cumhuriyet Üniversitesi Senatosu'nun onayı ile aynı tarihte yürürlüğe girer.
- b) İlahiyat Fakültesi Yönetim Kurulu tarafından uygulanır.
- c) İlahiyat Fakültesi Dekanı tarafından yürütülür.
- ç) Bu yönergenin yürürlüğü girmesi ile *Cumhuriyet Üniversitesi İlahiyat Fakültesi Yayın Yönergesi*’nin, Fakülte dergisinin yürütme ve yayını hakkındaki 4, 7 ve 9. maddeleri yürürlükten kaldırılmıştır.

Geçerlilik

Madde 12- Bu yönergede yer almayan konular için, ilgili yasa ve yönetmeliklerdeki hükümler geçerlidir.