

SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU
“SAĞLIK HİZMETLERİ ARAŞTIRMA DERGİSİ” YAYIN YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, İçerik ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

Madde 1 – (1) Bu Yönergenin amacı, Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu bünyesinde çıkarılan İngilizce başlığı “Health Services Research Journal”, Türkçe başlığı “Sağlık Hizmetleri Araştırma Dergisi” adlı ve kısa ismi “SAHDER” olan uluslararası bilimsel derginin yönetimi, işleyişi ve yayınlanmasına ilişkin esasları düzenlemektir.

(2) Health Services Research Journal dergisi, uluslararası niteliklere sahip, kar amacı gütmeyen, yılda en az iki sayı olmak üzere elektronik ortamda yayımlanan bilimsel bir dergidir. Bilimsel bilgilerin ulusal ve uluslararası düzeyde bilimsel niteliklere sahip çalışmalarla akademik bilgi birikimine katkıda bulunmayı amaçlamaktadır.

(3) Derginin yayın dili Türkçe veya İngilizce’dir. Dergide sağlık ve sağlık hizmetleri alanında özgün araştırma makaleleri, olgu sunumu ve derlemeler yayınlamaktadır. Makale metinleri Türkçe veya İngilizce dilinde Türkçe ve İngilizce özet ve anahtar kelimelerle yayımlanır.

Dayanak

Madde 2 – (1) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 ve 48. Maddeleri,

(2) 5187 sayılı Basın Kanununun (09.06.2004) 5, 6 ve 7. Maddeleri,

(3) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun ilgili hükümleri uyarınca hazırlanan, 22.10.1984 tarih ve 18553 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan “Üniversitelerde Ders Aracı Olarak Kullanılan Kitaplar, Teksirler ve Yardımcı Kitaplar Dışındaki Yayınlarla İlgili Yönetmelik”,

(4) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun ilgili hükümleri uyarınca hazırlanan, 03.02.1984 tarih ve 18301 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Üniversiteler Yayın Yönetmeliği gereğince hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 3 – (1) Bu yönergede geçen;

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

b) Baş Editör: Dergilerin bilimsel işleyişini sağlayan ve derginin editörler kuruluna başkanlık eden öğretim elemanını,

c) Biyoistatistik Danışmanı: Editör önerisi ile ve Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokul Müdürünün görevlendirdiği/atadığı öğretim üyesini/üyelerini,

ç) Bölüm Editörleri: Dergide Editör’ün görevlendirdiği, derginin kapsamı içinde yer alan alanlarda uzman ve söz konusu alana dair başvuruları değerlendiren öğretim üyesi editörleri,

d) Danışma Kurulu: Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokuluna bağlı bölüm başkanları ile alanında bilimsel çalışmalarıyla öne çıkan ve yönetim kurulu kararı ile üç yıllığına seçilen öğretim üyelerini,

e) Dergi: Health Services Research Journal Dergisini,

f) Dergi Sekreteryası: Derginin sekreteryaya işlerini yürüten kişiyi,

g) Derginin Sahibi: Health Services Research Journal Dergisi’nin sahibi olarak Sivas Cumhuriyet Üniversitesi adına Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokul Müdürünü,

ğ) Dil Editörü: Derginin yayın yaptığı dillerde alanında uzman öğretim üyelerinden olmak koşu ile Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokul Müdürünün görevlendirdiği/atadığı öğretim üyesini/üyelerini,

h) Editör(ler): Bu görev için seçilen öğretim üyesi, üyelerini, elemanlarını,

i) Editör Yardımcıları: Editör tarafından gerekli hallerde belirlenen öğretim üyelerini, elemanlarını,

j) Editörler Kurulu: Editör ve Bölüm Editörleri ve sekreterden oluşan kurulu,

k) Etik Kurul: Araştırma etiğine riayet etmesiyle tanınan, tercihen etik konusunda çalışmaları olan ve Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokul Müdürü tarafından atanan öğretim üyelerini,

l) Hakem Kurulu: Editörler tarafından belirlenen alanında uzman öğretim üyelerini,

m) Makale: Dergide yayımlanması için sunulmuş araştırma makalesi, derleme ve teknik notu,

n) Mizanpaj Editörü: Editör tarafından belirlenen ve yayıma kabul edilen makaleleri yazım kuralları ve sayfa düzeni açısından inceleyerek gerekli düzeltmeleri yapan öğretim elemanı,

o) Özel Sayı: Yayın Kurulu'nun önerilerini dikkate alarak Editör'ün belirlediği temada veya temalarda yayımlanacak olan dergi sayısını,

p) Özel Sayı Editörleri: Derginin özel sayısı için belirlenen konuda bilgi ve birikimiyle ön plana çıkmış kişiler arasından, Yayın Kurulu'nun önerilerini dikkate alarak Editör'ün derginin ilgili özel sayısı için görevlendirdiği öğretim elemanlarını,

ö) Üniversite: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi,

p) Yayın Kurulu: Birimlerin ana bilim dallarında görevli, alanında bilimsel çalışmalarıyla öne çıkan ve dergide görev alan, kurul kararı ile üç yıllığına seçilen öğretim üyelerini ve/veya bilim insanlarını,

r) Yazı İşleri Sorumlusu: Yazı işlerini yürütmek üzere görevlendirilen öğretim elemanlarını,

s) Yazım ve Dil Editörü: Editör önerisi ile ve Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokul Müdürünün görevlendirdiği/atadığı öğretim üyesini/üyelerini,

İçerik

Madde 4 – (1) Health Services Research Journal Dergisi çift kör hakemlik ilkelerine dayanan uluslararası bilimsel araştırma dergisidir. Dergi, sağlık bilimleri alanında çalışan tüm araştırmacıların deneysel ve teorik bilgilerinin paylaşılmasına, geliştirilmesine ve artırılmasına katkıda bulunmayı ve en son bilimsel gelişmeleri okuyucularına sunmayı amaçlamaktadır.

(2) Dergiye gönderilen yazılar;

a) 4'üncü maddenin (2)'nci fıkrasının d) bendinde belirtilen alanlar kapsamında kendi alanında uygun araştırma, yöntem ve modeller kullanılarak hazırlanmış, alanında bir boşluğu dolduracak, araştırmaya dayalı özgün çalışma koşullarını taşımali ve daha önce herhangi bir yerde yayınlanmamış olmalıdır.

b) Daha önce yayınlanmış bir yazıyı değerlendiren, eleştiren, bu konuda yeni ve dikkate değer görüşleri ortaya koyan araştırma veya inceleme olmalıdır.

c) Dergide ayrıca kavramın yada teorisinin tartışıldığı, eleştirildiği ya da açıklandığı türden araştırma, yayınlanmamış bildiri, biyografi ve derleme makalelerine, bilimsel alana katkı niteliğindeki çeviriler ve kitap eleştirilerine de yer verilmektedir.

ç) Dergiye gönderilen çalışmaların yazım dili Türkçe ve/veya İngilizce olmalıdır.

d) Dergide sağlık hizmetlerinin çeşitli alanlarında yazılmış yazılmış bilimsel makaleler yayımlanmaktadır. Bu kategorideki makalelerin; üretilen bilginin yeni olması, yeni bir yöntem öne sürmesi ya da daha önce var olan bilgiye yeni bir boyut kazandırmış olması gibi niteliklere sahip olması beklenir.

İKİNCİ BÖLÜM

Dergi Organları ve Görevleri

Dergideki görevler, görev süreleri ve dergi işleyişi

Madde 5 – (1) Derginin işleyişini sağlayan kurullar ve görevleri aşağıda belirtilmiştir.

a) Alan Editörü:

1. 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.

2. Alan Editörü, hakemleri belirlerken, hakemle makale sahibi arasında ilgi ve çıkar ilişkisi olup olmadığını gözetir. Hakemlere gönderilen makalelerde makale sahiplerinin kimliği gizli tutulur. Hakemleri, ulusal ve uluslararası yayınları olan ve kendi alanlarında tanınmış, bilimsel geçmişe ve/veya bilgi birikime sahip kişiler arasından seçer.

3. Alan Editörleri derginin bilimsel içeriğinin ve kalitesinin geliştirilmesi yönünde çalışır. Dergiyi ulusal ve uluslararası platformlarda tanıtır.

4. Alanı ile ilgili olmak üzere tüm süreçleri tamamlanıp yayıma hazır hâle getirilen makalenin, dergide yayımı için onay vermede editör(lere) görüş sunar.

5. Alan Editörlerinin görev süresi üç yıldır. Görev süresi sona eren üye tekrar görevlendirilebilir.

b) Danışma Kurulu:

1. Derginin bilimsel alt yapısının güçlendirilmesi ve dergiye gönderilen çalışmaların konu alanlarında uzman hakem belirlenmesi noktasında editör(ler)e ve/veya alan editörlerine görüş sunar.

2. Derginin ulusal ve uluslararası indekslere girmesi (taranması) için gereken girişimlerde bulunarak editör(ler)e yardımcı olur.

3. Danışma Kurulu, en az 20 kişiden oluşur. Bu kurulun belirlenmesinde Yayın Kurulu yetkilidir.

4. Danışma Kurulu, hakem havuzunun genişletilmesi, uygun hakemlerin bulunması, derginin ulusal ve uluslararası platformlarda tanıtımı ve diğer bilimsel ve teknik konularla ilgili öneriler sunar.

c) Yazım ve Dil Editörü:

1. Dergiye gönderilmiş olan makaleleri yayın dili, imlâ ve yazım kuralları açısından inceleyerek gerekli düzeltmeleri yapar.

2. Yayıma kabul edilen makaleleri yazım kuralları ve sayfa düzeni açısından inceleyerek gördüğü noktaları mizanpaj editörüne iletir.

3. Yazım ve dil editörlerinin görev süresi iki yıldır. Görev süresi sona eren üye tekrar görevlendirilebilir.

4. Derginin yayın yaptığı dillerde alanında uzman öğretim üyelerinden oluşan dil editörü/editörleri, kendi dil alanına giren ve yayımlanması için dergiye gönderilen makaleleri, ilgili dil, gramer, anlam, anlatım bozukluğu vb. açısından inceleyerek dergide yayımı için onay vermede editör(lere) görüş sunar.

ç) Dergi Sekreteryası:

1. Dergi Sekreteri derginin çeşitli kurulları arasında koordinasyonu sağlayarak derginin tüm birimlerinin eşgüdümlü çalışmasına yardımcı olan birimdir.

2. Dergi Sekreteri, derginin dosyalama, fotokopi ve diğer sekreterlik işlerini yürütür,

3. Dergi Sekreteri, dergiye elektronik postayla gelen mesajları takip eder, telefon sorgularını cevaplandırır ve diğer rutin yazışmaları yerine getirir.

4. Dergi Sekreteri, dergi toplantılarına raportör olarak katılır; görüşülen konular ve alınan kararlarla ilgili toplantı tutanağı hazırlar. Toplantı esnasında tutulan tutanaklar, toplantı sonrası en geç iki hafta içinde tüm Yayın Kurulu Üyeleri'ne yazılı veya elektronik ortamda iletilir.

5. Dergi sekreteri süresiz atanır.

d) Yayın Kurulu:

1. Yayın Kurulu Üyeleri, derginin yayın politikası, işleyişi, yayın ilkeleri ve yazım kurallarının belirlenmesi konusunda görüş bildirmek ve karar almakla sorumludur.

2. Yayın Kurulu, derginin bilimsel akışına ve yayımlanmasına ilişkin her türlü değerlendirme ve önerileri görüşür ve bu çerçevede karar verir.

3. Yayın Kurulu üyeleri aralarında, görev unvanı, kadro derecesi vb. farklılıklardan dolayı, yetki ve sorumlulukları açısından ayrıcalık yoktur.

e) Hakem Kurulu:

1. Hakemler, Danışma Kurulu Üyeleri'nin önerdiği kişiler arasından Alan Editörleri tarafından belirlenir.

2. Hakemler, ulusal ve uluslararası yayınları olan ve/veya kendi alanlarında tanınmış, bilimsel geçmişe ve/veya bilgi birikime sahip kişiler olmalıdır.

3. Kendisine alanı ile ilgili gönderilen çalışmaları, yöntem, içerik ve özgünlük açısından inceler.

4. Kendisine alanı ile ilgili gönderilen çalışmaların yayıma uygun olup olmadığı hakkında öneride bulunur.

5. Kendisine gönderilen çalışmaları değerlendiremeyecek durumda olması halinde, Alan Editörü'ne başka bir hakem önerisinde bulunabilir.

f) Editörler:

1. Yayın Kurulu üyeleri arasındaki koordinasyonu sağlar.

2. Danışma ve Yayın Kurulu üyeleri ile istişarelerde bulunarak, derginin bilimsel alt yapısının güçlendirilmesi ve tanınırlığının artırılmasındaki faaliyetleri yürütür.

3. Dergiye gelen yazıların, tasnifi, ön incelemesi, alan uygunluğu, şekil şartları, yazım kuralları, hakeme gönderilmesi ve yayımı gibi dergiye kabul sürecinden, derginin yayımlanma sürecine kadar olan tüm işlemleri yürütür.

4. Derginin ulusal ve uluslararası indekslere girmesi (taranması) için gereken girişimlerde bulunur.

5. Tüm süreçleri tamamlanıp yayıma hazır hâle getirilen derginin ilgili sayısını, yayımlanması için yayın kurulunun onayına sunar.

6. Editör'ün görev süresi iki yıldır. Görev süresi sona erdiğinde tekrar görevlendirilebilir.

7. Editör, derginin zamanında, bilimsel ve teknik açıdan eksiksiz basılmasını sağlamakla sorumludur. Dergi sürecinin tüm aşamalarıyla yakından ilgilenir ve bu sürecin etkin ve etik anlayışa uygun bir biçimde yürütülmesini sağlar.

8. Editör, dergiye gelen makalelerle ilgili ilk değerlendirmeyi yapar; gelen makaleyi konu ve dergi ilkeleriyle uyumu açısından inceledikten sonra hakemlik sürecine dâhil edebilir veya dergi için uygun olmadığına karar vererek reddedebilir.

9. Editör, kabul edilen makaleleri bilimsel geçerlilik, dilbilgisi, üslup ve imlâ yönünden inceler veya denetimi altında incelenmesini sağlar.

10. Editör, dergideki gelişmeleri, Yayın Kurulu kararlarını, derginin yayın ve atıf istatistiklerini özetleyen yıllık faaliyet raporu hazırlar. Editör, Yayın Kurulu'nda nitelikli oy çoğunluğu sağlanamayan konularda, Yayın Kurulu'ndaki eğilimleri de göz önünde bulundurarak son kararı verir.

g) Baş Editör:

1. Yayın Kurulu üyeleri arasındaki koordinasyonu sağlar.

2. Dergiye gelen çalışmaların ön değerlendirmesini yapar ve çalışmayı derginin yayın ilkelerine uygun görürse ilgili editöre yönlendirir. n değerlendirmede uygun bulmadığı çalışmaları reddeder veya gerekli düzeltmelerin yapılması amacıyla yazara iade eder.

3. Tüm editoryal sürecin gizlilik ve tarafsızlık esaslarına uygun bir şekilde yürütülmesini sağlar.

4. Yayın Kurulu adına derginin yazı işleriyle ilgili sorumlulukları üstlenir.

5. Derginin zamanında, bilimsel ve teknik açıdan eksiksiz yayınlanmasını sağlar.

6. Dergiye gelen nerileri değerlendirmek ve derginin işleyişı ile ilgili sorunları zmek amacıyla belli aralıklarla Editör Kurulu'nu toplar. İşlemlerin her aşımasının kayıtlarının tutulmasını ve arşivlenmesini sağlar.

7. Dergiye gönderilen bilimsel çalışmaların yayınına ilişkin son karar baş editör tarafından verilir.

8. "Sivas Cumhuriyet niversitesi yayın yönergesi kapsamında kurulan/kurulacak olan ortak yayın merkez veya ofisi kurulunda bulunmak veya temsilci belirlemek"

ğ) Editör Yardımcıları:

1. Editöryal işlerin yürütülmesinde editör(ler)e yardımcı olur.

2. Yardımcı Editör, en fazla iki kişı olmak üzere Editörün nerisi yayın kurulunun oluruyla Editör' e yardımcı olan kişı veya kişilerdir. Gerekli durumlarda Editör yayın kurulunun oluruyla yardımcılarını değiştirebilir. Editörün, herhangi bir nedenle görevinde bulunamadığı hallerde, yerine altı aylık süreyi geçmemek üzere tayin edilen Yardımcı Editör veklet eder.

3. Yardımcı Editör, Editör' n çizdiği çalışma planı çerçevesinde Editör' n verdiğı işleri yürütmekle görevlidir. Yardımcı Editör, dergi sürecinin etik anlayışa uygun etkin bir şekilde sorunsuz yürütülmesi ile derginin zamanında ve eksiksiz basılması hususlarında Editöre yardımcı olmakla sorumludur.

h) Yazı İşleri Sorumlusu:

1. Yazı işlerini yürütmek üzere görevlendirilen ęretim elemanını ifade eder.

2. Basın Kanunu ve diğer yasal düzenlemelerden kaynaklanan yükümlülükleri yerine getirmekle sorumludur.

3. Yayın Kurulu yeleri arasında koordinasyonun sağlanması dergi editörüne yardımcı olur.

4. Derginin iktisadi konularının çözümlenmesi ve ilgili işlemlerin yürütülmesinden sorumludur.

5. Makalelerin taslak dizgilerinin oluşturulması, yayın kurulu toplantı tutanaklarının hazırlanması, dergi raporlarının oluşturulması, dizin komitelerine, indekslere ve kurumlara raporların ve basım bilgilerinin ulaştırılması, hakemlerle ve yazarlarla iletişim kurulmasının sağlanması, resmi yazışmaların yapılması Yazı İşleri Sorumlusu'nun görevleri içinde yer alır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yazım Kuralları

MADDE 6- (1) Health Services Research Journal Dergisi'nde yayımlanacak olan çalışmaların yazım kuralları editörler tarafından güncellenir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yürürlük

MADDE 7- (1) Bu Yönerge Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiğı 12.10.2022 tarihi itibarıyla yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 8- (1) Yürütme Bu yönerge hükümlerini Cumhuriyet Üniversitesi Rektörü yürütür.