

YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ
BOZOK TIP DERGİSİ (BOZOK MEDICAL JOURNAL)
YÖNERGESİ
BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1- Bu yönergenin amacı, Yozgat Bozok Üniversitesi Tıp Fakültesi bünyesinde yayımlanan Bozok Tıp Dergisi (Bozok Medical Journal)' nin amaçları, kapsamı, içeriği, yönetimi, işleyişi ve yayımlanmasına ilişkin esasları düzenlemektir.

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” ile “2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun ilgili hükümleri uyarınca hazırlanan, Üniversitelerde Ders Aracı Olarak Kullanılan Kitaplar, Teksirler ve Yardımcı Kitaplar Dışındaki Yayınlarla İlgili Yönetmelik” esas alınarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- Bu yönergede geçen;

- 1) Bilimsel Sekreter, editör tarafından atanan öğretim üyesini,
- 2) Danışma Kurulu, editörün önerisi ile yayın kurulu tarafından, en az beş farklı üniversiteden, alanında öne çıkmış öğretim üyeleri arasından belirlenmiş ulusal ve/veya uluslararası danışmanları,
- 3) Dergi, Bozok Tıp Dergisi'ni (Bozok Medical Journal),
- 4) Derginin Sahibi, Yozgat Bozok Üniversitesi Tıp Fakültesi adına Tıp Fakültesi Dekanını,
- 5) Dergi Sekreteri, editörün önerisi ile Tıp Fakültesi Dekanı tarafından atanan kişiyi,
- 6) Editör, Tıp Fakültesi Dekanı tarafından atanan öğretim üyesini,
- 7) Editör Başyardımcısı, Tıp Fakültesi Dekanı tarafından atanan öğretim üyesini,
- 8) Editör Yardımcısı, editörün önerisi ile Tıp Fakültesi Dekanı tarafından atanan öğretim üyesini,
- 9) Fakülte, Bozok Üniversitesi Tıp Fakültesi'ni,
- 10) Hakem, Alanında nitelikli bilimsel eserleri olan, dergiye gönderilen makalelerin değerlendirilmesinde sürecinde görev alan öğretim üyelerini, nitelikli bilim insanlarını,
- 11) İngilizce Danışmanı, editör tarafından belirlenen İngilizce konusunda yeterli öğretim üyesini,

- 12) İstatistikten sorumlu editör yardımcısı, editörün önerisi ile Tıp Fakültesi Dekanı tarafından atanan öğretim üyesini,
- 13) Yayın Kurulu, editör, yazı işleri müdürü, editör başyardımcısı, bilimsel sekreter ile editör yardımcılarında oluşan kurulu,
- 14) Yazı İşleri Müdürü, Tıp Fakültesi Dekanı tarafından görevlendirilen dekan yardımcısını,
- 15) Yönetim Kurulu, Yozgat Bozok Üniversitesi Tıp Fakültesi Yönetim Kurulu'nu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Derginin Adı, Kapsamı, İçeriği, Amaçları

Derginin Adı

MADDE 4- Yozgat Bozok Üniversitesi Tıp Fakültesi bünyesinde yayımlanan derginin Türkçe adı “Bozok Tıp Dergisi”, İngilizce adı “Bozok Medical Journal” olup Türkçe kısa adı ”BTD”, İngilizce kısa adı “BMJ“ dir. ISSN numarası:2146-4006, eISSN numarası: 2148-2438 dir.

Derginin Amaçları

MADDE 5- Bozok Tıp Dergisi (Bozok Medical Journal),

- 1) Sağlık alanında bilimsel çalışmaları yayımlayarak; bu alanda yapılan araştırmaların teşvik edilmesini, bilimsel bilgi paylaşımının sağlanmasını ve bu yolla tüm sağlık çalışanlarının eğitimlerine katkıda bulunulmasını,
- 2) Yayımlanacak eserlerde bilimsel araştırma ve yayın etiği kurallarından taviz vermeksizin, bilimsel üretimin ve yeniliklerin ulusal ve uluslararası literatürde paylaşımının sağlanmasını amaçlamaktadır.

Derginin kapsamı ve İçeriği

MADDE 6- Bozok Tıp Dergisi

- 1) Helsinki Bildirgesi etik standartları çerçevesinde ulusal ve uluslararası standartlara uygun tıbbın tüm alanları yanında sosyal boyutuna da yer verir.
- 2) Sağlık bilimleri alanında Uluslararası Tıp Dergileri Editörleri Kurulunun (International Committee of Medical Journal Editors-ICMJE) yayınlamış olduğu "Biyomedikal Dergilere Gönderilen Makalelerde Bulunması Gerekli Standartlar" (Uniform Requirements for Manuscripts Submitted to Biomedical Journals), Committee on Publication Ethics (COPE) ve Süreli Yayınların Türk Tıp Dizini İlkeleri'nin güncel

sürümlerine uygun nitelikli araştırma ve incelemeleri yayımlayarak, sağlık alanından bilimsel bilgi birikimine katkıda bulunmayı amaçlayan süreli bir yayındır.

- 3) Ulusal ve uluslararası nitelik taşıyan, Çift - kör hakemlik ilkelerine dayanan periyodik bir dergidir ve yılda 4 sayı olarak yayımlanır. Yayın Kurulu kararıyla Özel Sayı olarak da yayımlanabilir.
- 4) Bozok Tıp Dergisi (Bozok Medical Journal) İngilizce ve/veya Türkçe dilinde metinler ile İngilizce ve Türkçe özet ve anahtar kelimeler ile yayımlanır.

MADDE 7- Bozok Tıp Dergisi'ne gönderilen yazılar;

- 1) Kendi alanında uygun araştırma, yöntem ve modeller kullanılarak hazırlanmış, alanında bir boşluğu dolduracak, araştırmaya dayalı, özgün çalışma koşullarını taşımalı,
- 2) Daha önce herhangi bir yerde yayınlanmamış veya değerlendirilmek üzere eşzamanlı olarak bir başka dergiye gönderilmemiş olmalı,
- 3) Sağlık alanında temel bilimler ve klinik araştırma makaleleri başta olmak üzere derleme yazı, olgu raporu, editör görüşü, güncel literatür özetleri ve editöre mektup tarzında yazılar olmalı,
- 4) Daha önce yayınlanmış bir yazıyı değerlendiren, eleştiren, bu konuda yeni ve dikkate değer görüşleri ortaya koyan araştırma veya inceleme olmalı,

MADDE 8- Dergide yayınlanacak bir yıl içindeki toplam bilimsel araştırma yazısı ve diğer yazılar Süreli Yayınların Türk Tıp Dizini İlkeleri çerçevesinde oluşturulur.

MADDE 9- Bozok Tıp Dergisi'nde yayımlanan makalelerdeki görüşler, yazarlarının şahsi görüşleri olup; Yozgat Bozok Üniversitesi Tıp Fakültesi'nin resmi görüşü niteliğini taşımaz. Yazılardan dolayı ortaya çıkabilecek her türlü adli, idari ve etik ihlalde yazarlar sorumludur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Dergi Yönetiminin Oluşturulması, Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Dergi Yönetimi

MADDE 10- Dergi yönetiminin oluşturulması;

- 1) Bozok Tıp Dergisinin dergi sahibi Tıp Fakültesi Dekanıdır, dekanlığa atandıktan sonra bu görevi de başlar.
- 2) Dergi sahibinin (dekanın) önerisi ile dekan yardımcılarında biri "Sorumlu Yazı İşleri Müdürü" olarak atanır.

- 3) Dergi Sahibi 2 yıllığına editör ataması yapar, görev süresi biten editör aynı yöntemle tekrar atanabilir.
- 4) Dergi sahibi tarafından, editörün de görüşü alınarak 2 yıllığına Editör Başyardımcısı atanır, görev süresi biten Editör Başyardımcısı aynı yöntemle tekrar atanabilir.
- 5) Editörün önerisiyle, tercihen cerrahi, dâhili ve temel tıp bilimleri bölümlerinin eşit ağırlıklı temsil edildiği fakülte öğretim üyeleri arasından editör yardımcısı ile istatistik editör yardımcısı/yardımcıları dekan tarafından 2 yıllığına atanır, görev süresi biten editör yardımcısı aynı yöntemle tekrar atanabilir.
- 6) Bilimsel Sekreter, editör tarafından 2 yıllığına atanır, görev süresi biten Bilimsel Sekreter aynı yöntemle tekrar atanabilir.
- 7) İngilizce Danışmanı, editör tarafından belirlenir.
- 8) Yayın Kurulu; editör, yazı işleri müdürü, editör başyardımcısı, editör yardımcısı ile bilimsel sekreterden oluşur. Kendi isteği ile ayrılan veya görevlerini yerine getiremeyen üyelerin yerine aynı ilkeler gözetilerek yeni görevlendirme yapılır.
- 9) Hakem; editör, editör başyardımcısı veya editör yardımcısı tarafından belirlenir.
- 10) Danışma Kurulu, Editörün önerisi ile yayın kurulu tarafından belirlenir.
- 11) Dergi Sekreteri, Editörün önerisi ile Tıp Fakültesi Dekanı tarafından 2 yıllığına atanır, görev süresi biten dergi Sekreteri aynı yöntemle tekrar atanabilir,
- 12) Gerekli görülmesi hallerinde atama yönteminin tersi işletilerek editörün önerisiyle dergi sahibi ilgili kişiyi görevden alabilir.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

MADDE 11– Bozok Tıp Dergisinde görev alanların görev, yetki ve sorumlulukları:

- 1) Dergi Sahibi ve Sorumlu Yazı İşleri Müdürü, Basın Kanunu ve diğer yasal düzenlemelerden kaynaklanan yükümlülüklerin yerine getirilmesi, derginin iktisadi konularının çözülmesi ve ilgili işlemlerin yürütülmesinden sorumludur.
- 2) Editör,
 - a. Derginin düzenli çıkarılmasını sağlar ve gerekli yerlerde Dergiyi temsil eder,
 - b. Derginin zamanında, bilimsel ve teknik açıdan eksiksiz yayınlanmasını sağlar.
 - c. Yayınların Derginin amaçları doğrultusunda biçim ve içerik olarak yüksek nitelikte ve düzenli olarak çıkarılmalarını sağlar,
 - d. Dergiye gelen önerileri değerlendirmek ve derginin işleyişi ile ilgili sorunları çözmek amacıyla belli aralıklarla editör yardımcılarını toplar,

- e. Editör yardımcılarının görev dağılımlarını yapar,
 - f. Derginin Yayın Kurulu üyeleri arasındaki koordinasyonu sağlar,
 - g. Yayın Kurulu adına derginin yazı işleriyle ilgili sorumlulukları üstlenir.
 - h. Derginin web sitesinin içeriğini belirler, güncel ve düzenli olmasını sağlar,
 - i. Yazar ve hakemlere gönderilen otomatik e-posta içeriklerini düzenler,
 - j. Dergiye gönderilen yazıların yayımlanıncaya kadarki tüm süreçlerini denetler, tüm editöryal sürecin gizlilik ve tarafsızlık esaslarına uygun bir şekilde yürütülmesini sağlar,
 - k. Dergiye gelen makalelerin ön değerlendirmesini yapar ve derginin yayın ilkelerine uygun görürse, yazıların en fazla 1 hafta içinde değerlendirilme sürecini başlatmak üzere ilgili editör yardımcısına yönlendirir; hakemlere dağıtımını sağlar ve ilgili süreçleri izler, gerektiğinde müdahale eder,
 - l. Ön değerlendirmede uygun bulmadığı makaleleri, gerekli düzeltmelerin yapılması amacıyla yazara iade eder veya tam olarak reddeder,
 - m. Dergiye gönderilen yazıların yayımına ilişkin son kararı verir,
 - n. İşlemlerin her bir aşamasının kayıtlarının tutulması ve arşivlenmesini sağlar,
 - o. Dergide yayımlanmış bilimsel çalışmalarda yazarlardan kaynaklanan bilimsel hataların düzeltmelerinin en kısa sürede dergide yayımlanması için gerekli önlemleri alır,
 - p. Dergide yayımlanmış yayınların yayın haklarının ve etik kuralların korunması için gerekli önlemleri alır ve yasal süreç gerektiren durumlarda dergi sahibi olarak Tıp Fakültesi dekanını bilgilendirir,
 - q. Yapılan çalışmalar hakkında yılda bir defa faaliyet raporu düzenler,
 - r. Dergi sahibi olarak Tıp Fakültesi dekanının vereceği dergi ile ilgili diğer görevleri yapar.
- 3) Editör Başyardımcısı,
- a. Editöre, görevlerini yerine getirirken, derginin tüm işlemlerini yapacak nitelikte çalışarak, birinci derecede yardım eder,
 - b. Editörün bulunmadığı zamanlarda görevlerinin tamamını yerine getirir.
- 4) Editör yardımcısı,
- a. Derginin düzenli çıkarılmasını sağlamada editöre yardım eder,
 - b. Editör tarafından verilen görev dağılımlarına göre işini yapar,
 - c. Derginin yayın politikalarının geliştirilmesine katkıda bulunur,

- d. Yayınların derginin amaçları doğrultusunda biçim ve içerik olarak yüksek nitelikte ve düzenli olarak çıkarılmalarını sağlar,
- e. Dergi sürecinin hızlı, titiz ve etik anlayışa uygun bir şekilde sorunsuz yürütülmesi ve derginin zamanında ve eksiksiz basılması hususlarında editöre yardımcı olur,
- f. Editör tarafından görevlendirme yapıldıktan sonra incelenecek yazıyı gözden geçirerek en fazla 1 hafta içinde ilgili hakemlere gönderir,
- g. Yazıların, hakem görüşleri, önerileri ve düzeltmelerini yazara gönderir ve cevaplarını takip eder,
- h. Değerlendirmede uygun bulmadıkları makaleler için gerekli düzeltmelerin yapılması amacıyla yazara iade edilmesi veya doğrudan reddedilmesi yönünde editöre görüş bildirir,
- i. Kabul edilen yazıları formata uygun halde mizanpaj için gerekli yerlere gönderir,
- j. Yayına hazırlanacak sayıda derginin içeriğini belirlemede editöre önerilerini sunar,
- k. Dergi sahibi olarak Tıp Fakültesi dekanının ve editörün vereceği dergi ile ilgili diğer görevleri yapar.

5) Yayın Kurulu,

- a. Dergiye gönderilen makalelerin hakem sürecinde görev alan öğretim üyelerinin belirlenmesine katkı sağlar,
- b. Yayınlanmak üzere kabul edilen makalelerin yayın sıralamasını yapar,
- c. Derginin ulusal ve uluslararası dizinlere kabul edilmesi için çalışmalar yürütür,
- d. Derginin yayın politikalarının geliştirilmesine destek verir,
- e. Derginin finans konusundaki ihtiyaçlarını değerlendirir,
- f. Dergi sekreterinin belirlenmesi konusunda editöre katkı sağlar,
- g. Özel sayı çıkarılmasına karar verir.

6) Hakemler,

- a. Gönderilen makaleleri yöntem, içerik ve özgünlük açısından inceleyerek, yayına uygun olup olmadığına karar verir,
- b. Kendilerine gönderilen makale değerlendirmelerini 21 günlük bir süre içinde tamamlamaktan sorumludur.

7) İstatistik Editörleri,

- a. Gerekli görülmesi durumunda dergiye gelen yazıların istatistik değerlendirmelerini yapar ve önerilerde bulunur.

8) Dergi Sekreteri,

- a. Teknik konularda dergi yönetimine yardımcı olur,

- b. Dergi raporlarının yazılması,
 - c. Web sitesi ile ilgili işleri yapar veya yapılmasını takip eder,
 - d. Derginin teknik yönden yayına hazırlanmasından sorumludur.
 - e. Hakem ve yazarlarla iletişim kurulmasının sağlanması, resmi yazışmaların yapılmasına yardımcı olur.
- 9) Bilimsel Sekreter,
- a. Makalelerin taslak dizgilerinin oluşturulmasını,
 - b. Yayın kurulu toplantılarının tutanaklarının hazırlanmasını,
 - c. Dergi raporlarının oluşturulmasını,
 - d. TÜBİTAK-ULAKBİM Türk Tıp Dizini Komitesi'ne ve benzeri indekslere ve kurumlara raporların ve basım bilgilerinin ulaştırılmasını,
 - e. Hakem ve yazarlarla iletişim kurulmasının sağlanması, resmi yazışmaların yapılmasını sağlar.
- 10) Dergi sahibinin önerisi ve yönetim kurulunun uygun bulması ile dergi reklam alabilir, sponsorluk anlaşması imzalayabilir, kongre, sempozyum ve benzeri toplantılar düzenleyebilir. Bu toplantılara ait dergi özel sayısı çıkarabilir.
- 11) Editörün onayından sonra derginin basım ve yayın işlemi gerçekleştirilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Yazım Kuralları

MADDE 12- Bozok Tıp Dergisi'nde yer alacak makaleler, aşağıdaki maddelerde yer alan kuralları taşıyor olmalıdır;

- 1) Dergiye yayınlanmak için gönderilen yazılar, iyi tanımlanmış bir varsayıma dayanmalı ve başlıklar bu varsayımla uyumlu olmalıdır. Yararlanılan kaynaklar, çalışmanın kapsamını yansıtacak zenginlik ve yeterlikte olmalıdır.
- 2) Dergi, Türkçe ve İngilizce makaleleri kabul etmektedir. Makalelerde mutlaka Türkçe ve İngilizce özet ve anahtar kelimeler olmalıdır.
- 3) Yazım ve noktalamada Türk Dil Kurumu (TDK) İmlâ Kılavuzunun en son baskısı esas alınır. Gönderilen yazılar dil ve anlatım açısından bilimsel ölçülere uygun, açık ve anlaşılır olmalıdır.
- 4) Yazılarda yazım kuralları bakımından gerekli görüldüğü takdirde, editör ve/veya yardımcıları tarafından düzeltmeler yapılabilir.

- 5) Yazıların etik kurallara uygunluğu yazarların sorumluluğundadır. Diğer bilimsel yayınlara benzerlik oranının %30'u geçmemesi gerekir. Bununla beraber editör, gerektiğinde yazarlardan etik kurul belgesi isteme hakkını saklı tutar.
- 6) Yayımlanan yazılar için ücret ya da karşılık ödenmez.
- 7) Yazıların bilimsel kurallara uygunluğu yazarların sorumluluğundadır. Bu hususta aşağıdaki açıklamalara dikkat edilmelidir:
 - a. Tüm yazarların gönderilen yazılarda bilimsel katkıları bulunmalıdır.
 - b. Yazar olarak belirlenen isim/isimler; çalışmayı planlamalı veya yapmalı, yazıyı yazmalı veya revize etmeli ve tüm yazarlar makalenin son halini kabul etmelidir.
- 8) Ayrıca aşağıdaki açıklamalara da dikkat edilmelidir:
 - a. Dergi, "İnsan" ögesinin içinde bulunduğu tüm çalışmalarda Helsinki bildirgesi ilkeleri' ne uygunluk ilkesini kabul eder (<http://www.wma.net/en/30publications/10policies/b3/index.html>). Bu tip çalışmaların varlığında yazarlar, yazının "gereç ve yöntemler" bölümünde, çalışmalarını bu prensiplere uygun olarak yaptıklarını, kurumlarının etik kurullarından ve çalışmaya katılmış insanlardan "Bilgilendirilmiş onam" (informed consent) aldıklarını belirtmek zorundadırlar.
 - b. Çalışmada "Hayvan" ögesi kullanılmış ise, yazarlar, yazının "gereç ve yöntemler" bölümünde, Guide for the Care and Use of Laboratory Animals (www.nap.edu/catalog/5140.html) prensipleri doğrultusunda, çalışmalarında hayvan haklarını koruduklarını ve etik kuruldandan onay aldıklarını belirtmek zorundadırlar.
 - c. Olgu sunumlarında, hastalardan "Bilgilendirilmiş onam" (informed consent) alınmalıdır ve hastanın kimliği saklı tutulmalıdır.
 - d. Eğer yazıda dolaylı/dolaysız ticari bağlantı veya çalışma için maddi destek veren kurum mevcut ise, yazarlar bu durumu (yoksa da olmadığını) sunum sayfasında bildirmek zorundadırlar.
 - e. Yazıların biyoistatistik kurallara uygunluğu yazarların sorumluluğundadır. Yazılarda "p" değerleri açık olarak verilmelidir (p=0.025; p=0.524 gibi).
 - f. 1976 Copyright Act'e göre, yayımlanmak üzere kabul edilen yazıların her türlü yayın hakkı dergiye yayımlayan kuruma aittir. Yazılardaki düşünce ve öneriler tümüyle yazarların sorumluluğundadır.
 - g. Dergi web sitesinde yer alan "Yazar Onay Formu" bütün yazarlar tarafından doldurulup imzalandıktan sonra, yazı ile birlikte gönderilmelidir.
 - h. Makale Kabul edildikten sonra Telif Hakkı Devir Formu gönderilmelidir.

- i. Dergi web sitesinde yer alan "Telif Hakkı Devir Formu" bütün yazarlar tarafından doldurulup imzalandıktan sonra, kabul edilen yazı veya hakemlerin önerileri doğrultusunda düzeltilmiş yazı ile birlikte gönderilmelidir.

MADDE 13- Dergiye gelen yazıların takip işlemleri;

- 1) Dergi hakemlik sistemi elektronik ortamda yürütülür.
- 2) Dergiye gönderilen yazılar değerlendirilmek üzere en az 2 hakeme gönderilir.
- 3) Yazarlar, hakem ve derginin eleştirisi, değerlendirme ve düzeltmelerini dikkate almak zorundadırlar. Yazarın, katılmadığı hususlar olması durumunda, bunları gerekçeleri ile ayrı bir sayfada bildirme hakkı vardır.
- 4) Editör, editör başyardımcısı, editör yardımcıları kendi isimleri olan makalelerin değerlendirme sürecinde görev alamazlar.
- 5) Hakem değerlendirme raporları, Türk Tıp Dizini Komitesi'nin incelemesine imkân verebilecek şekilde yayın tarihinden sonra en az beş yıl süreyle saklanır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Basım Kuralları

Madde 14-

- 1) Önceki sayılarımızda basılmış yazılarla ilgili editöre gönderilen eleştirel mektuplar, gerekli değerlendirme ve yazışmaların yetişmesi durumunda takip eden sayıda basılır.
- 2) Makaleler kabul edildiği zaman basım için sıraya alınır, geçerli mazeretler olmaması halinde basım tarihinde imtiyaz tanınmaz.
- 3) Editör tarafından yazarlarına basım için kabul edildiği bildirilen yazıların yazarlarının etik, idari veya hukuki ceza aldıkları tespit edilmesi halinde yazıyı basmama hakkını dergi saklı tutar.

ALTINCI BÖLÜM

Çalışmaların Geri Çekilmesi

MADDE 15-

- 1) Çalışmalar yayın için dergiye gönderildikten sonra hakem değerlendirme aşamasına geçmeden geri çekme istemi editöre iletilirse sorumlu yazarın ıslak imzalı gerekçeli başvurusu ile ve editör onayı ile yapılır.
- 2) Makale yayımlandıktan sonra veya hakemlere gönderildikten sonra geri çekme işleminde ise tüm yazarların ıslak imzalı ve gerekçeli geri çekme istek belgesinin gönderilmesi ve editör kurulu tarafından uygun görülmesinden sonra geri çekme işlemi başlatılır.
- 3) Yazarların gerekçesinin, hukuki bir süreç içermesi ve/veya etik ilkelere aykırı olması halinde, yayın kurulunun yayını geri çekmeme hakkı saklıdır.

- 4) Yayınlanmış makalenin geri çekme işleminin başlatılması ile bu durumun okuyuculara bildirilmesi gerekmektedir. Bu nedenle geri çekme işlemi editör tarafından kabul edildikten sonraki ilk sayıda “Geri Çekme” başlığı altında makalenin adı yayın tarihi ve dergi numaraları ile beraber çekme notu yayınlanır. Bu tarihten sonra yapılacak yayın atıflarının dikkate alınmaması için dergi okuyucularına bilgilendirme yapılır.
- 5) Çekilen makalenin yayınlandığı elektronik ortamdaki kopyadan makalenin adı ve PDF’si kaldırılır. Durumdan dergiyi indeksleyen tüm elektronik ortamlara bilgi verilir.

YEDİNCİ BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

MADDE 16-

- 1) Bu Yönerge,
 - a. Yozgat Bozok Üniversitesi Tıp Fakültesi Fakülte Kurulunun 14.02.2017 tarih ve 001.01 sayılı kararı ve bu yönergede yapılan değişikliklere ilişkin Tıp Fakültesi Fakülte Kurulunun 10.07.2018 tarih ve 007.02 sayılı kararı aynı gün yürürlüğe girer.
 - b. Tıp Fakültesi Dekanı tarafından yürütülür.
- 2) Bu yönergede yer almayan konular için, ilgili yasa ve yönetmeliklerdeki hükümler geçerlidir.