

**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'nin (Bozok Medical Journal) 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) Dergi, Bozok Tıp Dergisi'ni (Bozok Medical Journal),
- 2) Derginin Sahibi, Yozgat Bozok Üniversitesi Tıp Fakültesi adına Tıp Fakültesi Dekanını,
- 3) Editör, Tıp Fakültesi Dekanı tarafından atanan öğretim üyesini,
- 4) Editör Başyardımcısı, Editörün önerisiyle Tıp Fakültesi Dekanı tarafından atanan öğretim üyesini,
- 5) Alan Editörü, Editörün görüşü alınarak Tıp Fakültesi Dekanı tarafından atanan öğretim üyesini,
- 6) Bilimsel Sekreter, Editörün görüşü alınarak Tıp Fakültesi Dekanı tarafından atanan öğretim üyesini,
- 7) Yardımcı editör, Editörün görüşü alınarak Tıp Fakültesi Dekanı tarafından atanan İngilizce konusunda yeterli öğretim üyesini,

- 8) Danışma Kurulu, editörün önerisi ile yayın kurulu tarafından atanan, en az beş farklı üniversiteden, alanında öne çıkmış öğretim üyeleri arasından belirlenmiş ulusal ve/veya uluslararası danışmanları,
- 9) Dergi Teknik Danışmanı, Editörün görüşü alınarak Tıp Fakültesi Dekanı tarafından atanan teknik personeli,
- 10) Dergi Sekreteri, Editörün görüşü alınarak Tıp Fakültesi Dekanı tarafından atanan kişiyi,
- 11) Fakülte, Yozgat Bozok Üniversitesi Tıp Fakültesi'ni,
- 12) Hakem, Alanında nitelikli bilimsel eserleri olan, dergiye gönderilen makalelerin değerlendirilmesinde sürecinde görev alan öğretim üyelerini, nitelikli bilim insanlarını,
- 13) İstatistik Editörü, Editörün görüşü alınarak Tıp Fakültesi Dekanı tarafından atanan öğretim üyesini,
- 14) Mizanpaj sorumlusu, Editörün görüşü alınarak Tıp Fakültesi Dekanı tarafından görevlendirilen öğretim üyesi ya da üniversite çalışanını,
- 15) Son okuyucu, Editörün görüşü alınarak Tıp Fakültesi Dekanı tarafından görevlendirilen öğretim üyesini,
- 16) Yabancı dil editörü, Editörün görüşü alınarak Tıp Fakültesi Dekanı tarafından atanan iyi derecede İngilizce bildiği belgelenmiş öğretim üyesini,
- 17) Yayın Editörü, Editörün görüşü alınarak Tıp Fakültesi Dekanı tarafından atanan öğretim üyesini,
- 18) Yayın Kurulu; editör, yazı işleri müdürü, editör başyardımcısı/başyardımcıları, alan editörleri, bilimsel sekreter ile yardımcı editörlerden oluşan kurulu,
- 19) Yazı İşleri Müdürü, Tıp Fakültesi Dekanı tarafından görevlendirilen dekan yardımcısını,
- 20) Yazım ve Dil Editörü, Editörün görüşü alınarak Tıp Fakültesi Dekanı tarafından atanan öğretim üyesini,
- 21) 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 yayınlayarak; bu alanda yapılan araştırmaların teşvik edilmesini, bilimsel bilgi paylaşımının sağlanmasını ve bu yolla tüm sağlık çalışanlarının eğitimlerine katkıda bulunulmasını,
- 2) Yayınlanacak 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. Bunun için Dünya Tıp Birliği (World Medical Association) tarafından en son deklare edilmiş bildirgeyi esas alır.
- 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

### Dergide Görev Dağılımının Yapılması, Görev, Yetki ve Sorumluluklar

#### Dergide Görev Dağılımının Yapılması

**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 görüşü alınarak, tercihen cerrahi, dâhili ve temel tıp bilimleri bölümlerinin eşit ağırlıklı temsil edildiği ve sayısı ihtiyaca göre editör tarafından belirlenecek olan sağlık bilimleri alanında akademik bir birimde görev alan öğretim üyeleri arasından alan editörleri ve yardımcı editörler dekan tarafından 2 yıllığına atanır. Görev süresi bitenler aynı yöntemle tekrar atanabilir.
- 6) Bilimsel Sekreter, Editörün görüşü alınarak Tıp Fakültesi Dekanı tarafından 2 yıllığına atanır, görev süresi biten Bilimsel Sekreter aynı yöntemle tekrar atanabilir.

- 7) Editörün görüşü alınarak, öğretim üyeleri arasından bir istatistik editörü dekan tarafından 2 yıllığına atanır. Görev süresi bitenler aynı yöntemle tekrar atanabilir.
- 8) Editörün görüşü alınarak, öğretim üyeleri arasından bir yabancı dil editörü dekan tarafından 2 yıllığına atanır. Görev süresi bitenler aynı yöntemle tekrar atanabilir.
- 9) Yayın Kurulu; editör, yazı işleri müdürü, editör başyardımcısı, alan editörleri, yardımcı editörler ile bilimsel sekreterden oluşur. Kendi isteği ile ayrılan veya görevlerini yerine getiremeyen üyelerin yerine aynı ilkeler gözetilerek yeni görevlendirme yapılır.
- 10) Hakemler; editör, editör başyardımcısı, alan editörleri veya yardımcı editörler tarafından belirlenir.
- 11) Danışma Kurulu, Editörün önerisi ile yayın kurulu tarafından belirlenir. Her danışma kurulu üyesinin görev süresi 2 yıldır. Ayrılan üye olması durumunda sadece yeni üye ataması yapılır, tüm kurul için tekrar atama yapılmaz. Görev süresi bitenler yeniden aynı yöntem ile atanabilir.
- 12) Dergi Sekreteri, Editörün görüşü alınarak Tıp Fakültesi Dekanı tarafından 2 yıllığına atanır, görev süresi biten dergi Sekreteri aynı yöntemle tekrar atanabilir,
- 13) Yazım ve Dil Editörü, Editörün görüşü alınarak Tıp Fakültesi Dekanı tarafından 2 yıllığına atanır. Görev süresi bitenler aynı yöntemle tekrar atanabilir,
- 14) Yayın Editörü, Editörün görüşü alınarak Tıp Fakültesi Dekanı tarafından 2 yıllığına atanır. Görev süresi bitenler aynı yöntemle tekrar atanabilir,
- 15) Mizanpaj Sorumlusu, Editörün görüşü alınarak Tıp Fakültesi Dekanı tarafından 2 yıllığına atanır. Görev süresi bitenler aynı yöntemle tekrar atanabilir,
- 16) Son Okuyucu, Editörün görüşü alınarak Tıp Fakültesi Dekanı tarafından 2 yıllığına atanır. Görev süresi bitenler aynı yöntemle tekrar atanabilir,
- 17) Dergi Teknik Danışmanı, Editörün görüşü alınarak Tıp Fakültesi Dekanı tarafından 2 yıllığına atanır. Görev süresi bitenler aynı yöntemle tekrar atanabilir,
- 18) Gerekli görülmesi hallerinde atama yönteminin tersi işletilerek editörün görüşü alınarak dergi sahibi ilgili kişiyi görevden alabilir.

### **Görev, Yetki ve Sorumluluklar**

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

- 1) Dergi Sahibi,
  - a. Dergi faaliyetlerinin bu yönergeye uygun olarak yapılmasını denetler,
  - b. Editör ile koordineli olarak dergi içi görevlendirme ve atamaları yapar,

- c. Yozgat Bozok Üniversitesi Tıp Fakültesi bünyesinde bulunan ya da bulunmayan akademisyenler ve çalışanlar arasından atama yapma hakkına haizdir,
  - d. Editör ve editör başyardımcılarının bulunmadığı durumlarda dergiyi temsil eder.
- 2) Yazı İşleri Müdürü,
- a. Basın Kanunu ve diğer yasal düzenlemelerden kaynaklanan yükümlülüklerin yerine getirilmesi, derginin iktisadi konularının çözümlenmesi ve ilgili işlemlerin yürütülmesinden sorumludur.
- 3) 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 alan editörlerini ve yardımcı editörleri toplar,
  - e. Dergide gören alan akademisyenlerin ve personellerin 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 tamamlar. Ön değerlendirmede uygun bulmadığı makaleleri tam olarak reddeder,
  - l. Dergideki makale yoğunluğunu ve makale dağılımını, makalenin bilimsel içeriğini, derginin yayın etiği ve ilkelerini göz önünde bulundurarak makaleleri Bozok Tıp Dergisi adına direkt olarak reddetme yetkisine haizdir.
  - m. Derginin yayın ilkelerine uygun görürse, yazıların en fazla 1 hafta içinde değerlendirilme sürecini başlatmak üzere ilgili alan editörüne yönlendirir;
  - n. Dergiye gönderilen yazıların yayınına ilişkin son kararı verir,
  - o. İşlemlerin her bir aşamasının kayıtlarının tutulması ve arşivlenmesini Tıp Fakültesi Dekanı ve BTD Yazı İşleri Müdürü ile koordineli olarak sağlar,

- p. Dergide yayımlanmış bilimsel çalışmalarda yazarlardan kaynaklanan bilimsel hataların düzeltmelerinin en kısa sürede dergide yayınlanması için gerekli önlemleri alır,
  - q. 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,
  - r. Yapılan çalışmalar hakkında yılda bir defa faaliyet raporu düzenler,
  - s. Dergi sahibi olarak Tıp Fakültesi dekanının vereceği dergi ile ilgili diğer görevleri yapar.
- 4) Editör Başyardımcısı,
- a. Editöre, görevlerini yerine getirirken, derginin tüm işlemlerini yapacak nitelikte çalışarak, birinci derecede yardım eder,
  - b. Dergiye gelen yazıların etik açıdan uygunluğunun değerlendirilmesinde birinci derecede sorumludur. Bu amaca hizmet edecek şekilde dergi başvuru sistemine yüklemiş etik kurul belgeleri ile makalelerin başlık ve içeriğinin uyumluluğunu denetler. Etik açıdan uygun olmayan yazıların reddine yönelik görüş bildirir,
  - c. Derginin düzenli çıkarılmasını sağlamada editöre yardım eder,
  - d. Editörün bulunmadığı zamanlarda görevlerinin tamamını yerine getirir.
- 4) Alan Editörü,
- a. Derginin yayın politikalarının geliştirilmesine katkıda bulunur,
  - b. Yayınların derginin amaçları doğrultusunda bilimsel olarak yüksek nitelikte ve düzenli olarak çıkarılmalarını sağlar,
  - c. Dergi sürecinin hızlı, titiz ve etik anlayışa uygun bir şekilde sorunsuz yürütülmesi ve derginin zamanında ve eksiksiz basılması hususlarında editöre yardımcı olur,
  - d. Editörden kendisine aktarılan yazıların yardımcı editörler tarafından hakemlere dağıtımını sağlar ve ilgili süreçleri izler, gerektiğinde müdahale eder,
  - e. Sürecin çift kör hakemlik sistemine uygun olarak gerçekleştirilmesi noktasında denetimcidir,
  - f. Hakem bulma noktasında yaşanan sorunlarda yardımcı editörlere destek olur,
  - g. Hakem raporlarının derginin bağlı olduğu sistemin gerektirdiği şekilde tutulması noktasında denetimcidir,
  - h. Yapılan değerlendirmelerin sonucunda yardımcı editörün de kanaatini göz önünde bulundurarak makaleler için gerekli düzeltmelerin yapılması amacıyla yazara iade

edilmesi veya doğrudan reddedilmesi ya da makalenin kabulü yönünde editöre yazılı olarak görüş bildirir,

5) Yardımcı Editör;

- a. Editör tarafından verilen görev dağılımlarına göre işini yapar,
- b. Alan editörü tarafından görevlendirme yapıldıktan sonra incelenecek yazıyı gözden geçirerek hakemlere gönderilecek sürümlerini sisteme yükler. Çift kör hakemlik sistemine uygun olarak bu dosyalarda birim, kurum, kişi isimlerinin dosyadan çıkarılmış olmasından sorumludur,
- c. Kendisine gelen yazıları en fazla 1 hafta içinde ilgili en az 2 hakeme gönderir,
- d. Yazıların, hakem görüşleri, önerileri ve düzeltmelerini yazara gönderir ve cevaplarını takip eder,
- e. Hakemler arasında fikir ayrılığı olması durumunda yazıyı daha fazla sayıda hakeme gönderebilir,
- f. Hakem raporlarının derginin bağlı olduğu sistemin gerektirdiği şekilde tutulmasını hakemlerle iletişim kurarak sağlar,
- g. Değerlendirmeler bittikten sonra alan editörüne makale ile ilgili kanaatini yazılı olarak bildirir,
- h. Dergi sahibi olarak Tıp Fakültesi dekanının ve editörün vereceği dergi ile ilgili diğer görevleri yapar.

6) 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. Özel sayı çıkarılmasına karar verir.

7) Danışma Kurulu;

- a. Bilimsel çalışmalarda hakemlerin uzlaşmadığı durumlarda -bilgi ve akademik tecrübeleri ile- oluşan bu olumsuzlukları ortadan kaldırıp bağımsız bir karar verirler,

8) Hakemler,

- a. Gönderilen makaleleri yöntem, içerik ve özgünlük açısından inceleyerek, yayına uygun olup olmadığına karar verir,



- b. Kendilerine gönderilen makale değerlendirmelerini 15 (on beş) günlük bir süre içinde tamamlamaktan sorumludur.
- 9) İstatistik Editörü,
- a. Gerekli görülmesi durumunda dergiye gelen yazıların istatistik değerlendirmelerini yapar ve önerilerde bulunur.
- 10) Yazım ve Dil Editörü;
- a. Yayınların derginin amaçları doğrultusunda biçim ve dilbilgisi olarak yüksek nitelikte ve düzenli olarak çıkarılmalarını sağlar,
  - b. İçeriksel olarak tüm işlemleri bitmiş ve kabulü yapılmış dosyaları yazım kılavuzuna göre son şekline getirir,
  - c. Yazım ve Dil editörü yazının bilimsel içeriğine dokunmaksızın dilbilgisi anlamında yazı üzerinde değişiklikler yapma yetkisine sahiptir,
  - d. Dilbilgisi açısından Türk Dil Kurumu Yazım Kılavuzu ve Türkiye Bilim Terimleri Sözlüğü'nü baz alır,
  - e. Şekil ve tasarım açısından bu yönergeye uygun olarak hazırlanmış yazım kılavuzunu baz alır,
  - f. Yazarlar tarafından sisteme yüklenmiş olması durumunda etik kurul kopyasındaki protokol numarasını makalenin "gereç ve yöntemler" kısmına ekleme yetkisine sahiptir,
  - g. Yazarlar tarafından çıkar çatışması formunun sisteme yüklenmiş olması durumunda "tasdik ve teşekkür" kısmına "yazarlar arasında çıkar çatışması yoktur" ifadesini ekleme yetkisine sahiptir.
- 11) Yayın editörü;
- a. Kabul edilen yazıları formata uygun halde mizanpaj için gerekli yerlere gönderir,
  - b. Mizanpajdan dönen dosyaların yazar tarafından da görülmesini sağlar, gerekli durumlarda yazarı da sürece katarak dosyanın mizanpajının bitirilmesinden sorumludur,
  - c. Mizanpajı biten dosyaları son okuyucuya göndererek dosyaların dergi formatına uygunluğunu alır,
  - d. Basıma hazır son dosyayı editöre sunar.
- 12) Dergi Sekreteri,
- a. Dergiye gelen makaleleri ilk karşılayan kişidir,
  - b. Makaleleri editör tarafından kendisine verilen kontrol listelerine göre değerlendirir. Belge kontrolünde etik kurul kopyası, telif hakkı formu, ICMJE potansiyel çıkar

çatışması formu, yazım kılavuzunun gerektirdiği makaleye ait dosyaların sisteme tam ve doğru şekilde yüklenmesini sağlar.

- c. Başvuruları biçim ve belge açısından gerekli düzeltmelerin yapılması amacıyla yazara iade eder,
- d. Yazıları istatistiksel açıdan değerlendirilmek üzere istatistik editörüne gönderir. İstatistik editöründen onay aldıktan sonra dosyayı editöre yönlendirir.
- e. Dergi raporlarını yazar,
- f. Hakem ve yazarlarla iletişim kurulmasının sağlanması, resmi yazışmaların yapılmasına yardımcı olur.

### 13) Mizanpaj Sorumlusu

- a. Yayın editörü tarafından kendisine gönderilen dosyaların mizanpaj işlemlerini yapar.
- b. Mizanpaj işlemleri derginin mevcut mizanpaj formatına göre yapar. Herhangi bir alanda değişiklik yapılması gerekli ise yayın editörü ve editöre bu konuda bilgi verir. Gerekli izinleri almadan mizanpaj formatında değişiklik yapamaz.
- c. Makale içeriğinde gördüğü hata, eksiklik ya da fazlalıkları yayın editörüne bildirir.
- d. Yayın editörünün bilgisi dahilinde makalelerin etik kurul protokol numaralarını, çıkar çatışması bilgilerini ve teşekkür bilgilerini makalede ait oldukları yerlere yerleştirme hakkına sahiptir.
- e. Makalenin son şekline gelmesi noktasında yazar ile işbirliği içerisinde dir.
- f. Hazırlanmış mizanpaj dosyasının baskıya hazır ürününü yayın editörüne sunar.

### 14) Son Okuyucu

- a. Yayın editörü tarafından kendisine iletilen mizanpaj ürününü dergide basıma uygunluk açısından kontrol eder.
- b. Gördüğü hataları yayın editörüne bildirir ve makalenin tekrar mizanpaj düzeltmelerinin yapılmasını önerir.
- c. Basıma hazır makaleler için uygunluk verir.

### 15) Dergi Teknik Danışmanı,

- a. Teknik konularda dergi yönetimine yardımcı olur,
- b. Web sitesi ile ilgili işleri yapar veya yapılmasını takip eder,
- c. Derginin teknik yönden yayına hazırlanmasından sorumludur.

### 16) 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.
- 17) Yabancı Dil Editörü,
    - a. Makalelerin İngilizce içeriklerinin gramer açısından uygunluğunu kontrol eder,
    - b. Hatalı makaleler için İngilizce düzeltmelerin sertifikalı İngilizce redaksiyon yapan kuruluşlarca ya da anadili İngilizce olan redaktörlerce yapılmasını şart koşar.
  - 18) 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.
  - 19) Editörün onayından sonra derginin basım ve yayın işlemi gerçekleştirilir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Etik Konular ve Yazım Kuralları ile Alakalı Genel İlkeler**

**MADDE 12-** Bu maddede geçen kurallar uyarınca ana hatları belirlenen etik konular ve yazım kurallarına ait metinler Bozok Tıp Dergisi web sayfasında ve yayıncının ana sayfasında deklare edilmelidir. Bu deklarasyonların içeriği aşağıda belirlenen genel kurallara aykırı olmamak kaydıyla yayın kurulu tarafından derginin dönemsel gereksinimlerine göre değiştirilebilir. Bozok Tıp Dergisi'nde yer alacak makaleler, aşağıdaki maddelerde yer alan kurallara uygun 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. İngilizce makalelerde profesyonel bir dil edisyonu yapılmalıdır. Gerekli görüldüğünde yazardan dil edisyonunu belgelemesi istenebilir.
- 3) Dergimize makale gönderebilmek için sorumlu yazarın sağlık bilimleri alanında herhangi bir dalda lisans ya da üstünde mezuniyeti bulunmalıdır.

- 4) 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. Bilimsel terimler Türkiye Bilim Terimleri sözlüğüne uygun olarak yazılmalıdır.
- 5) Yazılarda yazım kuralları bakımından gerekli görüldüğü takdirde, editör ve/veya yardımcıları tarafından düzeltmeler yapılabilir.
- 6) Yazıların etik kurallara uygunluğu yazarların sorumluluğundadır. Diğer bilimsel yayınlara benzerlik oranının %30'u geçmemesi gerekir.
- 7) Editör, yazarlardan klinik araştırmalar etik kurul belgesi ister. Olgu sunumları için "olgu onam formu" yeterlidir.
- 8) Derlemeler derginin seçtiği ve resmi olarak davet ettiği yazarlardan kabul edilir. Derleme yazarının ilgili alanda faaliyetinin veya çalışmasının olması gerekir"
- 9) Yazarlar klinik araştırmalar etik kurul onay numarasını, klinik araştırmalar etik kurul onayının alındığı kurumu ve tarihini "gereç ve yöntemler" kısmında belirtmek zorundadır. Onay numarasının belirtilmediği hallerde etik kurul belgesinin yüklenmesi, yazarların Bozok Tıp Dergisi tarafından "gereç ve yöntemler" kısmına bu numaranın ekleneceğini peşinen kabul ettiği anlamına gelecektir.
- 10) Bir yazarın makalesini 3 kez üst üste yanlış/eksik göndermesi durumunda yayın kurulunun makaleyi başka bir sebep göstermeksizin reddetme/iade etme hakkı saklıdır.
- 11) Yayımlanan yazılar için yazarlara ücret ya da karşılık ödenmez.
- 12) Bozok Tıp Dergisi makalenin gönderim, değerlendirme, kabul, basım ve yayın sürecinde herhangi bir isim adı altında ya da şart öne sürerek ücret talep etmez.
- 13) 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.
- 14) Ayrıca aşağıdaki açıklamalara da dikkat edilmelidir:
  - a. Dergi, "İnsan" ögesinin içinde bulunduğu tüm çalışmalarda Helsinki bildirgesi ilkeleri' ne uygunluk ilkesini kabul eder (<https://www.wma.net/policies-post/wma-declaration-of-helsinki-ethical-principles-for-medical-research-involving-human-subjects/>). 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 (<https://www.nap.edu/catalog/5140/guide-for-the-care-and-use-of-laboratory-animals>) prensipleri doğrultusunda, çalışmalarında hayvan haklarını koruduklarını ve bir hayvan etik kurulundan onay aldıklarını belirtmek zorundadırlar.
- c. Olgu sunumlarında, hastalardan "olgu onam formu" 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 kurallarına 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 dergiyi 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 başvurusu aşamasında "Telif Hakkı Devir Formu" gönderilmelidir. Dergi web sitesinde yer alan "Telif Hakkı Devir Formu" bütün yazarlar tarafından doldurulup imzalanmalıdır.

**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 eleştiri, değerlendirme ve düzeltmelerini dikkate almak zorundadırlar. Yazarın, katılmadığı hususlar olması durumunda, bunları gerekçeleri ile ayrı bir sayfada bildirme hakkı vardır.
- 4) Editör, editör başyardımcısı, alan editörleri ve yardımcı editörler 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-** Yazarların makaleyi geri çekme talepleri ile Bozok Tıp Dergisi'nin yayınlanmış bir makaleyi geri çekme işlemleri aşağıdaki esaslara göre;

- 1) Çalışmaların geri çekme istemi hakem değerlendirme aşamasına geçilmeden editöre iletilirse tüm yazarların ıslak imzalı gerekçeli başvurusu ve editörün onayı ile yapılır. Editörün yayını geri çekmeme hakkı saklıdır.
- 2) Makale yayımlandıktan sonra geri çekme işlemi yapılamaz. Makale yayımlandıktan sonra tespit edilecek bir bilimsel dolandırıcılık ya da etik ihlal durumunda editörün makaleyi geri çekme hakkı bulunmaktadır. Bilimsel dolandırıcılığın ya da etik ihlalin delillendirilemediği durumlarda editör yazıyı geri çekmek yerine editör, çalışmanın oluşumu ve bütünlüğü hakkında "kaygı ifadesi" yayımlamayı tercih edebilir.
- 3) Yazı hakemlere gönderildikten sonra geri çekme işlemi mümkün olmamakla birlikte hakemlerin olumlu kararı olsa dahi editörün böyle durumlarda makaleleri reddetme hakkı saklıdır.
- 4) Yayımlandıktan sonra geri çekilen ya da hakkında kaygı ifadesi yayımlanan makalenin geri çekme işleminin başlatılması ile bu durumun okuyuculara bildirilmesi gerekmektedir. Bu nedenle geri çekme işlemi başladıktan sonraki ilk sayıda "Geri Çekme" veya "Kaygı İfadesi", çevrimiçi sürümünün yanı sıra derginin belirgin bir

bölümünde numaralanmış bir sayfada yer alır, içindekiler sayfasında sıralanır ve girişinde orijinal makalenin başlığını içerir. Geri çekme metninde, makalenin geri çekilme nedenini açıklanır. Bu tarihten sonra yapılacak yayın atıflarının dikkate alınmaması için dergi okuyucularına bilgilendirme yapılır. Makalenin yayınlandığı elektronik ortamdaki sayıdan makalenin adı ve PDF dosyası kaldırılır. Durum hakkında dergiyi endeksleyen tüm elektronik ortamlara bilgi verilir.

## **YEDİNCİ BÖLÜM**

### **Yürürlük ve Yürütme**

#### **MADDE 16-**

- 1) Bu Yönerge,
  - a. Yozgat Bozok Üniversitesi Tıp Fakültesi Fakülte Kurulunun 10.07.2018 tarih ve 007.02 sayılı kararı ve bu yönergede yapılan değişikliklere ilişkin Tıp Fakültesi Fakülte Kurulunun 10.03.2022 tarih ve 04.01 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.