

TÜRKİYE NOTERLER BİRLİĞİ HUKUK DERGİSİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, İçerik ve Tanımlar

Amaç, ilkeler ve kapsam

Madde 1- (1) Bu Yönerge'nin amacı, Türkiye Noterler Birliği Hukuk Dergisi'nin yayınına ilişkin esasları düzenlemektir.

(2) Bu Yönerge, Dergi'nin işleyişine ilişkin ve Dergi'nin işleyişi için gerekli kurulların oluşturulması, kurul üyelerinin görev ve sorumlulukları ile görev sürelerinin belirlenmesine dair ilkeleri kapsar.

(3) Türkiye Noterler Birliği Hukuk Dergisi, toplum ihtiyaçlarına uygun olarak hukuk ve adalet alanı ile noterlik mesleğini ilgilendiren konularda, özgün çalışmaları basılı ve dijital ortamda yayınlamakla bilgi birikimine katkıda bulunmayı amaçlayan, ulusal hakemli bir Dergi'dir

Dayanak

Madde 2- (1) Bu Yönerge, Türkiye Noterler Birliği Yönetim Kurulunun 24.10.2013 tarihli ve (100) sayılı kararına dayanılarak hazırlanmıştır.

İçerik

Madde 3- (1) Türkiye Noterler Birliği Hukuk Dergisi, altı ayda bir, Türkçe yayın yapan, hakemli, ücretsiz bir Dergi'dir. Yayın Kurulunun kararıyla belirli bir konuyu kapsayan "Özel Sayı" yayınlanabilir.

(2) Türkiye Noterler Birliği Hukuk Dergisi'ne gönderilen yazılar;

a) Kendi alanında uygun araştırma, yöntem ve modeller kullanılarak hazırlanmış, alanında bir boşluğu dolduracak özgün çalışma koşullarını taşımalıdır.

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

c) Kavramsal, yönetsel ve/veya teorik yaklaşımların özgün bir biçimde değerlendirildiği çalışmalar olmalıdır.

Tanımlar

Madde 4- (1) Bu Yönerge' de geçen;

a) Dergi: Türkiye Noterler Birliği Hukuk Dergisi'ni,

b) Dergi'nin Sahibi: Türkiye Noterler Birliği adına, Türkiye Noterler Birliği Hukuk Dergisi'nin sahibi olarak Türkiye Noterler Birliği Yönetim Kurulu Başkanı'nı,

c) Yönetim Kurulu: Türkiye Noterler Birliği Yönetim Kurulu'nu,

ç) Yayın Kurulu: Türkiye Noterler Birliği Yönetim Kurulu tarafından belirlenecek kişileri,

d) Editör: Türkiye Noterler Birliği Yönetim Kurulu'nca belirlenecek, Yönetim Kurulu üyesini,

e) Sorumlu Yazı İşleri Müdürü: Türkiye Noterler Birliği Genel Sekreteri'ni,

f) Hakem Kurulu: Yayın Kurulu tarafından belirlenecek alanında öne çıkmış, en az beş farklı üniversiteden öğretim görevlilerini,

g) Danışma Kurulu: Türkiye Noterler Birliği Yönetim Kurulu'nca, Hakem Kurulu arasından seçilmiş, Yayın Kurulu'nca görüşlerine başvurulacak, alanında uzman öğretim görevlilerini,

h) Yönerge: Türkiye Noterler Birliği Hukuk Dergisi Yönerge' sini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM Görevler ve Hakemler

Yayın Kurulu'nun görevleri

Madde 5- (1) Yayın Kurulu;

- Dergi'nin yayın politikası, işleyişi, yayın ilkeleri ve yazım kurallarının belirlenmesinde görüşte bulunmak ve karar almakla sorumludur.
- Dergi'nin bilimsel akışına ve yayınlanmasına ilişkin her türlü değerlendirme ve önerileri görüşür. Bu çerçevede görüş bildirir ve önerilerde bulunur.
- Dergi'ye gönderilen yazıları, biçim ve alan uygunluğu açısından inceleyerek hakem değerlendirilmesine sunulmasını sağlar.
- Hakem değerlendirilmelerine göre, yazının yayınlanıp yayınlanmayacağını tespit ederek hakemden kabul olan yazıların yayın sıralamasını yapar.
- 10'ncu maddenin 3'üncü fıkrasında belirtilen ilişkinin olup olmadığını araştırır.
- Özel sayı çıkarılmasına karar verir,

Editör'ün görevleri

Madde 6 - (1) Editör;

- Dergi'ye gelen yazıların ön değerlendirilmesini yapabilmek için belli dönemlerde Yayın Kurulu'nu toplantıya çağırır.
- Dergi'ye gelen yazılarla ilgili ilk değerlendirmeyi yapar; gelen yazıyı konu ve Dergi ilkeleriyle uyumu açısından inceledikten sonra hakemlik sürecine dahil edilmesini sağlama açısından Yayın Kurulu'na sunar.

Hakemlerin görevleri

Madde 7 – (1) Hakemler, gönderilen yazıları yöntem, içerik ve özgünlük açısından inceleyerek yayına uygun olup olmadığına karar verir.

Danışma Kurulu'nun görevleri

Madde 8- (1) Yayın Kurulu'nun daveti üzerine toplanacak olan Danışma Kurulu;

- Hakem havuzunun genişletilmesi, uygun hakemlerin bulunması, Dergi'nin ulusal ve uluslararası platformlarda tanıtımı ve diğer bilimsel ve teknik konularla ilgili Dergi'ye danışmanlık yapar.
- Dergi'nin bilimsel içeriğinin ve kalitesinin geliştirilmesi için öneriler getirir. Bu doğrultuda Dergi'ye nitelikli yazı başvurularının gelmesi için temaslarda bulunur.

Sorumlu Yazı İşleri Müdürü'nün görevleri

Madde 9 - (1) Sorumlu Yazı İşleri Müdürü;

- Yayın Kurulu üyeleri ile Dergi'nin diğer birimleri arasında koordinasyonu sağlar.
- Yayın Kurulu adına Dergi'nin yazı işleriyle ilgili sorumluluklarını üstlenir.
- Dergi'nin zamanında, bilimsel ve teknik açıdan eksiksiz basılmasını ve dağıtılmasını sağlamakla sorumludur. Dergi sürecinin tüm aşamalarıyla yakından ilgilenir ve bu sürecin hızlı, titiz ve etik anlayışa uygun bir biçimde yürütülmesini sağlar.
- Kabul edilen yazıları bilimsel geçerlilik, gramer, üslup ve imlâ yönünden inceler.
- Dergi'deki gelişmeleri, Yayın Kurulu kararlarını, Dergi'nin yayın ve atıf istatistiklerini özetleyen yıllık faaliyet raporu hazırlar.

Hakemlerin belirlenmesi, sözleşme, gizlilik

Madde 10- (1) Hakemler; Yayın Kurulu tarafından, etik kurallara bağlılık, bilimsel yeterlilik ve hazırlanan raporların niteliği gibi hususlar göz önünde bulundurularak, alanında öne çıkmış, profesör, doçent ve yardımcı doçentler arasından belirlenir ve her sene Dergi'nin son sayısında ilan edilir.

(2) Belirlenen hakemler ile Sorumlu Yazı İşleri Müdürlüğü'nce hakemlik sözleşmesi yapılır.

(3) Yayın Kurulu, hakemleri belirlerken hakemle yazı sahibi arasında ilgi ve çıkar ilişkisi olup olmadığını gözetir. Hakemlere gönderilen yazılarda, yazı sahiplerinin kimliği gizli tutulur.

Dergideki görevlerin sona ermesi

Madde 11- (1)Aşağıdaki koşulların oluşması durumunda Dergi'de görevde bulunan kişilerin görevleri sona erer. Görevli kişinin;

- a) Görev süresinin dolması ve aynı görev için tekrar aday gösterilmemesi,
- b) Kendi isteğiyle görevden çekilmesi,
- c) Kendisine verilen görevi eksik, hatalı veya taraflı olarak yapması, bulunduğu kurulu görev ve sorumluluklarını yerine getirmemesi,
- ç) Araştırma etiğine aykırı davranışlarda bulunduğu tespit edilmesi, durumlarında görevli kişinin Dergi'deki görevi sona erer.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yazım ve Yayın Kuralları ile Ücretler

Yazım ve yayın kuralları

Madde 12 – (1) Dergi'ye gönderilen yazıların daha önce bir başka yayın organında yayınlanmamış veya yayınlanmak üzere gönderilmemiş olması gerekir. Bu konudaki ve yazıların idari, bilimsel ve her türlü sorumluluğu yazarlara aittir.

(2) Yazıların öncelikle tnb.dergi@tnb.org.tr adresine gönderilmesi gerekmektedir. Gönderimde herhangi bir sorun yaşanması durumunda Editör ve Sorumlu Yazı İşleri Müdürü ile iletişim kurulabilir.

(3) Yazılarda 12 kelimeyi aşmayan "Başlık", 150-250 kelime arası "Özet" ve 5-8 kelime arası "Anahtar Kelimeler" bulunmalıdır.

(4) Yazının ana bölümleri ve kaynakça 12, sayfa altında gösterilmesi gereken dipnotlar ise 9,5 punto yazılmalı, 1 satır aralığı ile "Times New Roman" karakteri kullanılmalı, metin iki yana yaslanmalı, sayfanın tüm kenarlarında 2,5 cm boşluk bırakılmalı, yazıların sonunda kaynakça bulunmalıdır.

(5) Dergi'ye gönderilen yazılar "Giriş", "Gelişme" ve "Sonuç" bölümlerinden oluşmalı ve yazıda dipnot atıf sistemi kullanılmalıdır.

(6) Yazı, kaynakça dahil 3.000 kelimedenden az ve 10.000 kelimedenden çok olmamalıdır.

(7) Yazarın unvanı, adı ve soyadı, baş harfleri büyük olmak üzere yazı başlığının altında ortalı olarak yazılmalıdır. Yazarın görev yaptığı kurum, iletişim adresi, telefon numarası ile elektronik posta adresi adına ilişkin dipnotta belirtilmelidir.

(8) Aday yazılar, yazarlar tarafından elektronik ortamda tnb.dergi@tnb.org.tr adresine yüklendikten sonra, Yayın Kurulu biçim ve alanlar açısından uygun bulunduğu yazıları bir hakeme gönderir. Hakemler raporlarını elektronik ortamda tnb.dergi@tnb.org.tr adresi üzerinden Dergi'ye ulaştırır.

Yazarların dergiye gönderdikleri yazılarının denetimini yapmış oldukları ve bu haliyle basıma olur verdikleri kabul edilir, yazı teslim edildikten sonra baskı düzeltmeleri için ayrıca yazara geri gönderilmez. Bilimsellik ölçütlerine uyulmadığı ve olağanın üzerinde yazım hataları belirlenen yazılar yayın kurulu tarafından geri çevrilir.

Yayın Kurulunca ilk değerlendirmesi yapılan yazılar, kör hakemlik sistemi uyarınca yazar adları metinden çıkarılarak hakeme gönderilir. Yazarlara yazının hangi hakeme gönderildiği ile ilgili bilgi verilmez. Hakem raporunda düzeltme istenmesi durumunda, yazarlarına gönderilen yazıların, yazarları tarafından düzeltilerek yirmi gün içerisinde Dergiye teslim edilmesi gereklidir. Yazar, sadece belirtilen düzeltmeler çerçevesinde değişiklikler yapabilir. Düzeltilmiş metin gerekli görüldüğü durumlarda, değişiklikleri isteyen hakemce tekrar incelenebilir. Hakem raporunun olumsuz olması durumunda, ikinci bir hakem incelemesi yapılmaz. Yayınlanmayan yazılar, yazarına geri gönderilmez.

Yazarlar, hakem ve Yayın Kurulu'nun eleştirisi, değerlendirme ve düzeltmelerini dikkate almak zorundadır. Katılmadığı hususlar olması durumunda yazar bunları gerekçeleri ile ayrı bir sayfada bildirme hakkına sahiptir.

(9) Hakemlerin kimlikleri hakkında yazarlara, gönderilen yazının kime ait olduğu konusunda hakemlere bilgi verilmez. Hakem raporları gizlidir. Olumlu rapor alamayan yazılar yayınlanmaz ve eser sahibine yayınlanmama gerekçesi ile birlikte sorumlu yazı işleri müdürlüğüne bilgi verilir, bu konuda idari ve adli sorumluluk kabul edilmez.

(10) Yayınlanması uygun görülen yazılar, Yayın Kurulu tarafından sıraya konur ve yayınlanır.

(11) Hakem raporları beş yıl süreyle Sorumlu Yazı İşleri Müdürlüğü'nce saklanmak üzere arşive konur.

(12) Yayın hakları saklıdır. Türkiye Noterler Birliği Hukuk Dergisi'nin yazılı izni alınmaksızın Dergi'de yayınlanan çalışmaların bütünü veya bir kısmı elektronik, mekanik veya benzeri bir araçla herhangi bir biçimde basılamaz, çoğaltılamaz, fotokopi veya teksir edilemez, özetlenemez ve yayınlanamaz. Ancak, kaynak göstermek şartıyla alıntı yapılmasına izin verilir.

Ücretler

Madde 13- Ücret ödenmesi durumunda, yazarlara telif ücreti, danışma kurulu ve hakemlere ücret ödemeleri, 23.08.2006 tarihli ve 2006/10932 sayılı Bakanlar Kurulu kararıyla yürürlüğe konulan Kamu Kurum ve Kuruluşlarınınca Ödenecek Telif ve İşlenme Ücretleri Hakkındaki Yönetmelik hükümleri uyarınca Yayın Kurulu tarafından belirlenir.

Hakemlere verilecek ücretler 150 TL' dan aşağı olamaz.

Yazıların ayrıca baskılarının yapılması

Madde 14- Yayın Kurulu gerekli gördüğü hallerde Dergi'de çıkan yazıların ayrı baskılarının yapılmasına karar verebilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

Madde 15- Bu Yönerge, Türkiye Noterler Birliği Yönetim Kurulunca kabulünden sonra yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 16- Bu Yönerge hükümlerini Türkiye Noterler Birliği Yönetim Kurulu Başkanı yürütür.