

# HALK SAĞLIĞI UZMANLARI DERNEĞİ

## YAYIN YÖNERGESİ

*Bu Yönerge, daha önce yürürlükte olan Yayın Yönergesinin tüm maddeleri üzerinde yapılan değişikliklerle hazırlanmış, Yönetim Kurulu'nun 27.09.2021 tarih ve 3/124 sayılı kararıyla onaylanmış ve Dernek web sitesinde yayınlanarak yürürlüğe girmiştir.*

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

##### Amaç

**MADDE 1 - (1)** Bu yönergenin amacı, Dernek tüzüğünde belirtilen amaçlar doğrultusunda; uzmanlık alanının gelişimi, bilimsel yayınların teşviki, bilimsel bilginin paylaşımı ve üyelerinin eğitimlerine katkıda bulunmayı sağlamak için, Halk Sağlığı Uzmanları Derneği (HASUDER) tarafından yapılacak yayın faaliyetlerinde uyulacak esasları belirlemektir.

##### Kapsam

**MADDE 2 - (1)** Bu yönerge, Dernek Yönetim Kurulu ile bağlı kurullarının, çalışma gruplarının ve üyelerinin hazırladıkları Dernek yayınlarının; planlanması, değerlendirilmesi, basılması ve dağıtılmasına ilişkin kuralları kapsamaktadır.

##### Dayanak

**MADDE 3 – (1)** Bu Yönerge, Halk Sağlığı Uzmanları Derneği Tüzüğü'ne uygun olarak Yönetim Kurulu tarafından hazırlanmıştır.

##### Tanımlar

**MADDE 4 - (1)** Bu yönergede geçen terimler aşağıdaki başlıklarda belirtilmiştir:

a) Baş Editör: Her bir süreli yayın için, yayınlarının içeriğinin belirlenmesi için gerekli akran denetimi, yayına kabul, düzeltme ve ret gibi hususlarda editör ve hakem süreçlerinin koordinasyonundan sorumlu ve son kararı vermede yetkili editördür.

b) Dernek: Halk Sağlığı Uzmanları Derneğidir. HASUDER kısaltması aynı anlamda kullanılmıştır.

c) Dernek yayınları: Halk Sağlığı Uzmanları Derneği tarafından yayımlanan dergi, bülten vb. süreli yayınlar ile kitap, rapor, broşür, kongre kitabı, sempozyum, kurs belgeleri, çeviri eserler vb. süresiz yayınlardır.

ç) Editörler Kurulu: Her bir süreli yayın için, baş editör ve editörlerden oluşan kuruldur.

d) HASUDER Genel Yayın Kurulu: HASUDER Yönetim Kurulu üyeleri arasından belirlenen –biri Yönetim Kurulu Başkanı olmak üzere– 3 kişi, HASUDER Sorumlu Yazı İşleri Müdürü, çıkarılmakta olan hakemli süreli yayınların baş editörleri ve HASUDER üyeleri arasından Yönetim Kurulu tarafından belirlenecek 2 üyeden oluşan en az 7 kişidir. Yönetim Kurulu'nun yenilenmesi ile birlikte, Yönetim Kurulu üyeleri tarafından belirlenecek 3 üye de yeniden belirlenir. Yönetim Kurulu Başkanı Genel Yayın Kurulu'nun da başkanıdır.

e) Sorumlu Yazı İşleri Müdürü: İlgili yasalar gereği derneğin yayınlarında derneği temsil eden ve yayınlarda Basın Kanunu ve diğer mevzuat düzenlemelerinden kaynaklanan yükümlülükleri yerine getiren Dernek Asıl Üyesi kişidir.

f) “Sürelî Yayın” Yayın Kurulu: Her bir sürelî yayın için, baş editör, baş editör tarafından belirlenecek 2 editör, sorumlu yazı işleri müdürü ve Yönetim Kurulu üyeleri arasından belirlenen 1 kişiden oluşan kuruldur. Baş editör, Yayın Kurulunun başkanıdır. Sürelî Yayın Kurulundaki üyelerin görevi Baş Editör hariç 2 yıl sürelî olup, gerekirse tekrar görev alabilirler.

g) “Süresiz Yayın” Yayın Komisyonu: Kitap, rapor, eğitim materyali vb. süresiz yayınlar için, o yayının planına veya başvurusuna dayalı ve sınırlı olarak, Yönetim Kurulu tarafından belirlenen en az biri Yönetim Kurulu ve biri Genel Yayın Kurulu üyesi olmak üzere en az 3 kişiden oluşan komisyondur.

ğ) Yönetim Kurulu: Halk Sağlığı Uzmanları Derneği Yönetim Kuruludur.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Genel Yayın Kurulu, “Sürelî Yayın” Yayın Kurulu, “Süresiz Yayın” Yayın Komisyonu

**MADDE 5 - (1)** Genel Yayın Kurulunun görevi, Dernek tüzüğünü ve uzmanlık alanının gereksinimlerini dikkate alarak, sürelî ve süresiz yayınların çıkarılması, yayınlarına ara verilmesi, yayınlarının durdurulması, yeni yayın gereksinimlerinin belirlenmesi ve sürelî yayınların baş editörlerinin belirlenmesi konularında Yönetim Kuruluna danışmanlık yapmak ve önerilerde bulunmaktır. Genel Yayın Kurulu, yılda en az bir kez olağan toplantısını yapar ve ayrıca gerektiğinde Yönetim Kurulunun çağrısı ile toplanır. Sürelî yayınlar için Ankara Cumhuriyet Başsavcılığı Basın Suçları Bürosuna bildirim yapmak Yönetim Kurulunun sorumluluğundadır.

(2) “Sürelî Yayın” Yayın Kurulunun görevi, ilgili sürelî yayının yayın politikaları, yayın aralığı, yayın dili ve yayın formatı (basılı veya çevrimiçi) konularında Genel Yayın Kurulu’na önerilerde bulunmaktır. Son kararı Genel Yayın Kurulu’nun oluşturacağı görüşü dikkate alarak Yönetim Kurulu verir. Yayın Kuruluna gündemin içeriğine göre ilgili uzmanlar çağrılabilir. “Sürelî Yayın” Yayın Kurulu yılda en az bir kez toplanır.

(3) Yayınlanması istenen kitap, rapor, broşür, eğitim materyali gibi süresiz yayınlar için başvurular Yönetim Kurulu’na yapılır. Başvuruda, eserin Dernek amaçları doğrultusunda nasıl bir katkı sağlayacağı, yazar(lar)ın konuyla ilişkili önceki eserleri ve deneyimlerinin neler olduğu, eserin basıma hazırlık ve basım giderlerinin nasıl karşılanacağı, eserin bütünü itibarıyla orijinalliği ve eserde kullanılan figürler ve telif tabii içeriklerin kullanım izinlerinin alınmış olduğu bilgisi, eserin basımı halinde telif haklarının Derneğe devredildiğinin beyanı, eserin çeviri olması halinde telif hakları ile ilgili sürecin nasıl işleyeceği konusundaki açıklamaları içeren bir bilgi formu eserle birlikte Yönetim Kurulu’na teslim edilir. Başvurusu yapılan eser için o eserin yayın sürecini izlemek üzere Yönetim Kurulu tarafından bir Süresiz Yayın Komisyonu oluşturulur. Bu komisyonun eserin incelenmesinde kullanacağı rapor formatı ve değerlendirme listesi Ek-1’de verilmiştir.

(4) Süresiz Yayın Komisyonunun görevi, Yönetim Kurulu veya diğer Dernek organları tarafından yayınlanması planlanan veya Dernek üyelerince, Dernek tarafından yayınlanması isteğiyle başvuruda bulunan kitap, rapor, broşür gibi eserlerin yayına kabul edilmesi, yazarlardan değişiklik talep edilmesi, yayınlanmasının reddedilmesi konularında Yönetim Kuruluna tavsiye kararı oluşturmaktır. Süresiz Yayın Komisyonu, bu tavsiye kararını kendi oluşturabileceği gibi, anonim değerlendirmeyi sağlamak üzere Dernek üyeleri arasından veya diğer uzmanlardan bir ila üç hakem belirlenmesi yoluyla da görüş oluşturabilir. Süresiz Yayın Komisyonu süreklilik taşımaz; ilgili eserin yayınlanması ile ilgili kararın kesinleşmesiyle görevini tamamlar.

(5) Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan / hazırlatılan bildiri, bilgi notu ve rapor niteliğindeki yayınların, Dernek tüzel kişiliği metinlerinin, basın açıklamalarının, sosyal medya paylaşımlarının, Dernek tarafından yapılan eğitimlerin materyallerinin, kongre, panel vb. toplantı metinlerinin yayınlanması için Yönetim Kurulu doğrudan karar verebilir. Yönetim Kurulu gerekli görmesi halinde

bu tür yayınlar için Süresiz Yayın Komisyonu oluşturabilir veya kendi belirleyeceği hakem değerlendirme süreçlerini işletebilir.

(6) Süreli yayınlar için ilk başvuru ve değerlendirmeyi Dernek Genel Yayın Kurulu yapar. Genel Yayın Kurulunun önerisine göre son kararı Dernek Yönetim Kurulu verir. Yönetim Kurulu yeni süreli yayın başvurularını Derneğin amaçlarına uygunluk, süreli yayını çıkaracak insan gücünün uygunluğu, yayın faaliyetinin sürdürülebilirliği, mali olarak karşılanabilirlik, derneğin diğer süreli yayınları ile etkileşim hususlarını değerlendirerek karara bağlar.

(7) Süreli yayınlarda yer alan yazılar ve süresiz yayınların Dernek tarafından yayınlanmasının değerlendirilmesinde Dernek tüzüğü, halk sağlığı ilkeleri ve yazarların bilimsel özerklikleri bir bütün olarak gözetilir. Süresiz yayınlarda, o eserin Dernek görüşünü yansıttığı veya Dernek açıklaması olduğuna ilişkin Yönetim Kurulu kararının olmadığı durumda, eserin künyesinin bulunduğu sayfada, eserde yer alan görüş ve önerilerin yazarlara ait olduğu, Derneği bağlayıcı içerikler olmadığı ifadesine yer verilir. Süreli yayınlarda, her sayının künyesinin yer aldığı sayfada, o süreli yayında yer alan yazılardaki görüş ve önerilerin yazarlara ait olduğu, Derneği bağlayıcı içerikler olmadığı ifadesine yer verilir.

### **Baş Editör, Editörler ve Sorumlu Yazı İşleri Müdürü**

**MADDE 6 -** (1) Baş editör, Genel Yayın Kurulunun önerileri dikkate alınarak, Yönetim Kurulu tarafından Dernek asıl üyeleri arasından 5 yıl süreyle belirlenir. Baş editör ilgili süreli yayının yayın politikalarının oluşturulması, yayınlanan yazıların tüzükte belirtilen amaçlar doğrultusunda, biçim ve içerik olarak yüksek nitelikte ve dernek üyelerinin gereksinimlerine uygun olmasının sağlanması, düzenli olarak çıkarılmalarının izlenmesi ve değerlendirilmesi konusunda sorumludur. Baş editörün görev süresi bittiğinde tekrar yönetim kurulu tarafından görevlendirilebilir.

(2) Editörler: Süreli yayınların her biri için editörler, ilgili yayının baş editörünün önereceği isimler arasından Yönetim Kurulunca üç yıl süreliğine belirlenir. Görev süresi biten editörler tekrar görevlendirilebilir.

(3) Baş editör ve editörlerin özellikleri;

a) Halk sağlığı alanında veya ilgili süreli yayının veya özel sayının konularında en az 10 yıl çalışmış olması,

b) SCI (Science Citation Index), SCI Expanded, SSCI (Social Science Citation Index) ve AHCI (Arts&Humanities Citation Index) kapsamındaki dergilerde yayınlanan; en az 10 adet yayını olması, (baş editör için 20), bu yayınların en az 10'unun araştırma yazısı olması, bu yayınların tamamından en az 50 atıf almış olması (baş editör için 100),

c) Web of Science H-indeksinin en az 5 olması (baş editör için 10),

ç) Daha önce etik açıdan bir ceza almamış olması, yayın etiği kusuru nedeniyle herhangi bir yazısı geri çekilmiş (retraksiyon) olmaması ve görevi sırasında böyle bir durumla karşılaşılması halinde görevi bırakmayı kabul etmiş olması,

d) Derginin işlerini aksatmamak yönünde gönüllü olması ve yazıların değerlendirme süreçlerini geciktirmemek için yeterli süre ayırması.

(4) Sorumlu Yazı İşleri Müdürü, Yönetim Kurulu tarafından, Dernek Asıl Üyeleri arasından 3 yıl süreyle belirlenir.

(5) Bu Maddenin üçüncü fıkrasının (b) ve (c) bendinde belirtilen koşullar, akademik dergi niteliği taşımayan, haberleşme amaçlı bülten veya popüler dergi gibi süreli yayınların baş editör ve editörleri için aranmaz.

### **Editörler Kurulu**

**MADDE 7 -** (1) Editörler Kurulu süreli yayının Dernek tüzük hükümlerine ve işbu Yayın Yönergesine göre yönetiminden; Genel Yayın Kurulu ve Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

(2) Editörler Kurulunun temel görevleri, süreli yayının belirlenen yayın politikalarına ve yayın etiğine uygun olarak hazırlanması ve düzenli olarak çıkarılmasını sağlamaktır.

(3) Editörler Kurulu ilgili süreli yayının ek sayı veya özel sayılarının çıkarılması konularında karar verir.

(4) Editörler Kurulunda yer alanların görev süresi 3 yıldır. Editörler Kurulu, özel sayı niteliğindeki yayınlar için o sayıya özgü sayı editörü veya editörleri belirleyebilir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Süreli Yayın, Hakem**

**MADDE 8 –** (1) Süreli yayınların yayın dili, “Süreli Yayın” Yayın Kurulunun, Genel Yayın Kuruluna önerisi ve öneri hakkında Genel Yayın Kurulu’nun görüşü dikkate alınarak Yönetim Kurulu tarafından Türkçe ve / veya İngilizce olarak belirlenir.

(2) Süreli yayının hakem değerlendirme prosedürleri Editörler Kurulu tarafından belirlenir. Süreli yayının ulusal ve uluslararası indekslerde yer alması için gerekli işlemler Editörler Kurulu tarafından planlanır ve yürütülür; yayınlanan yazılara atıf yapılırken kullanılacak kısaltılmış ismi Editörler Kurulu tarafından belirlenir.

(3) Süreli yayınlarda yayınlanması için gönderilen yazıların baş editör tarafından ön değerlendirmesi yapılır. Baş editör yazının yayınlanamaz özellikte olduğuna, yazıyı editörlere göndermeden de karar verebilir.

(4) Akademik nitelik taşıyan, hakemli süreli yayınların baş editörleri, yayınlanması talebiyle kendilerine gelen yazıları seçtikleri bir editöre iletirler. Editörler en az iki hakemle yazı ile ilgili işlemleri sürdürür. Editör; yazıyı değerlendirecek hakemleri seçerken, hakemle makale sahibi arasında ilgi ve çıkar ilişkisi olup olmadığını gözetir.

(5) Yayınlarda etik ilkelere uygunluk temel kuraldır. Yayınlanmasına karar verilen yazıların bilimsel ve yasal sorumlulukları tümüyle yazarına aittir.

**MADDE 9 –** (1) Hakemli ve akademik nitelikteki süreli yayınlar için,

a) Hakemler, belirlenen Editör tarafından ilgili alanda uzman isimler arasından belirlenir.

b) Hakemler ulusal ve uluslararası yayınları olan, ilgili alanda bilimsel birikime sahip kişiler olmalıdır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Yetki**

**MADDE 10 –** (1) Bu yönergede belirtilmeyen hususlarda, Yönetim Kurulu yetkilidir.

#### **Yürürlük**

**MADDE 11 –** (1) Bu yönerge Derneğin web sayfasında yayınlandığı tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 12 –** (1) Bu yönerge Yönetim Kurulunca yürütülür.



.....  
.....  
.....  
.....