

MİMAR SİNAN GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ
MİMARLIK FAKÜLTESİ
TASARIM+KURAM DERGİSİ
YAYIN YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve İçerik

Amaç:

MADDE 1: Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi Mimarlık Fakültesi'nin hakemli dergisi Tasarım+Kuram, Mimarlık, Şehir ve Bölge Planlama, İç Mimarlık ve Endüstriyel Tasarım disiplinleri ve ilişkili disiplinlerdeki bilimsel ve mesleki yazı türlerinin yayınlanmasını sağlayıp teşvik ederek öncelikle genç akademisyenlerin yetişmelerine, mesleki ve akademik iletişim ortamının gelişimine ve bilgi üretimi ile yayımına katkıda bulunmayı amaçlar.

Kapsam:

MADDE 2: Bu yönerge Tasarım+Kuram Dergisi'nin akademik yayıncılık usul ve esaslarını kapsar.

Dayanak:

MADDE 3: Bu yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 3. Maddesinin (d) ve (e) fıkraları ile 12. Maddesinin (a) fıkrasına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - Bu yönergede geçen;

- a) Dergi:** Tasarım+Kuram Dergisini
- b) Yayın Yürütme Kurulu (YYK):** Derginin faaliyeti için görevlendirilen yayın organlarında çalışan Editör, Sorumlu Yazı İşleri Müdürü, Editör Yardımcısı, Yayın Kurulu ve Yayın Kurulu Sekreter(ler)inden oluşan kurulu,
- c) Editör:** MSGSÜ Mimarlık Fakültesi öğretim üyeleri arasından iki yıllığına atanan öğretim üyesini,
- ç) Sayı/Tema Editörü:** Derginin özel bir tema ile yayınlanacak sayıları için, gerekli görüldüğünde, kurum içinden veya dışından belirlenebilecek öğretim üyesini,
- d) Sorumlu Yazı İşleri Müdürü:** Derginin hukuksal sorumluluğunu taşıyan en üst amirini,
- e) Editör Yardımcısı:** Editöre görevlerinde yardımcı olmak üzere mimarlık Fakültesi öğretim üyeleri arasından iki yıllığına atanan öğretim üyesini,
- f) Yayın Kurulu (YK):** Mimarlık, İç Mimarlık, Şehir ve Bölge Planlama ve Endüstriyel Tasarım temel alanlarında disiplinler arası çeşitliliği gözeterek kurum içi ve/veya kurum dışından öğretim üye ve/veya en az doktora/sanatta yeterliğini tamamlamış öğretim elemanlarından oluşturulan kurulu,
- g) YYK Sekreter(ler)i:** Derginin sekreteryası işlerini yürüten, YK'da görevli öğretim eleman(lar)ını,
- ğ) Grafik Tasarım Sorumlusu:** Derginin grafik tasarımından sorumlu YYKüyesini,
- h) Grafik Uygulama Sorumlusu:** Dergide yayınlanacak makalelerin şekil, dizgi işlemleri ile sayfa düzenlemesini sağlayan kişi veya birimi,
- ı) Yayın İşleri ve Web Sorumluları:** Derginin elektronik ortamda yayımlanma sürecini destekleyen teknik birimi,
- i) Bölgesel Temsilciler:** Farklı ülke ya da bölgelerde bulunan ve derginin yayın alanında uzman öğretim üyelerinden oluşan YK üyelerini
- j) Danışma-Kurulu (DK) :** En az üçte biri farklı kurum ve/veya ülkeden olmak üzere, derginin yayın alanlarında uzman öğretim üyelerinden oluşan kurulu,
- k) Dekan:** Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi, Mimarlık Fakültesi Dekanını,
- l) Fakülte:** Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi, Mimarlık Fakültesini
- m) Üniversite:** Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesini,
- n) Yönerge:** Derginin yönergesini,
- o) Makale:** Yayınlanması için dergiye gönderilmiş yazıları,
- p) Yazar:** Dergiye yayınlanması için makale gönderen kişileri,

r) Hakem: Dergiye gönderilen yazıları değerlendiren alanında uzman kişiyi, ifade etmektedir.

İçerik:

MADDE 5: Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi Mimarlık Fakültesi hakemli dergisi Tasarım+Kuram dört ayda bir Mart, Temmuz ve Kasım aylarında olmak üzere yılda üç defa yayınlanır. Derginin sahibi Fakülte adına Dekandır. Derginin tarandığı Ulusal ve Uluslararası veri tabanları derginin web sayfasında yer alır.

İKİNCİ BÖLÜM

Yayın Alanları, Yayın Organları ve Görevleri

Yayın Alanları :

MADDE 6: Derginin yayın alanlarını, öncelikle Mimarlık, Şehir ve Bölge Planlama, İç Mimarlık ve Endüstriyel Tasarım disiplinleri ile ilgili yazı türleri oluşturur. Ayrıca ilgili disiplinlerden birinin konularını araştırma nesnesi olarak ele alan diğer disiplin alanlarının yazı türleri de derginin yayın alanı içindedir.

Yayın Organları ve Görevleri:

MADDE 7:

(1) Yayın Yürütme Kurulu: Tasarım+Kuram dergisinin ilgili alanlarında yayın kabulü ile başlayan ve kabul edilen yayının basılmasıyla biten süreçte faaliyet gösteren tüm birimlerin dahil olduğu yayın organıdır.

YYK; Editör, Editör Yardımcısı, Yayın Kurulu ve YYK Sekreter(ler)inden oluşur.

(2) Editör: YK'nun işlevini eksiksiz olarak yerine getirmesini düzenleyen ve dergiye yayına hazırlayan YYK üyesidir. Dekan tarafından MSGSÜ Mimarlık Fakültesi öğretim üyeleri arasından iki yıllığına atanır.

Editörün Görevleri:

- a) Dergiye gelen yazıları ön değerlendirme yapılması ve hakemlerin belirlenmesi için ilgili YK üyesine yönlendirmek ve iş takibini yapmak,
- b) Derginin kurumsal iletişimini yürütmek ve resmi yazışmaların düzenli olarak yürütülmesini sağlamak,
- c) Derginin basımı ve yayımının sürekliliğini sağlamak için gerekli girişimleri ve çalışmaları yürütmek,
- d) Derginin indekslere kaydı ve indekslerdeki devamlılığını sağlamak için gerekli çalışmaları yapmak,
- e) Dergi içeriğini ve yazı sıralarını belirlemek, üretilen içeriğin dergi kimliğine uygun olmasını sağlamak,
- f) Yayın yönergesinde ve uygulamada ortaya çıkan değişiklik gereksinimlerini inceleyerek ilgili kurullarla görüşüp konuya ilişkin önerileri sunmak,
- g) Derginin mizanpajı, baskısı, elektronik ortamlara aktarılması(e-dergi), ulusal ve uluslararası indekslenmeden kaynaklanan yükümlülükler gibi yayıncılık sorumluluklarının yerine getirilmesini koordine etmek,
- h) Derginin kurumsal kimliğinin oluşturulması, değiştirilmesi ve uygulanması aşamalarında kontrolleri sağlamak,
- j) Mevzuatla ve idari makamlarca kendisine verilen görevleri yapmaktır.

(3) Sayı/Tema Editörü: Derginin özel bir tema ile yayınlanacak sayıları için, gerekli görüldüğünde, kurum içinden veya dışından belirlenebilecek öğretim üyesidir.

Sayı/Tema Editörünün Görevleri: Özel bir tema ile yayınlanacak sayılarda temaya göre yazıların ön değerlendirmesini yapmak ve Editörün yürüttüğü görevlerde Editöre yardımcı olmaktır.

(4) Sorumlu Yazı İşleri Müdürü: Derginin hukuksal sorumluluğunu taşıyan en üst amiri olup bu

görevi Editör üstlenebileceği gibi, Sorumlu Yazı İşleri Müdürü MSGSÜ Mimarlık Fakültesi öğretim üyeleri arasından da atanabilir.

Sorumlu Yazı İşleri Müdürünün Görevleri: Derginin hukuksal sorumluluğunu taşımaktır.

(5) Editör Yardımcısı: YK'nun işlevini eksiksiz olarak yerine getirmesini düzenlemekte ve dergiyi yayına hazırlamakta Editöre yardımcı olan YYK üyesidir. Dekan tarafından YK içerisinde iki yıllığına atanır.

Editör Yardımcısının Görevleri: Dergi yayın akışı ve işleyişi kapsamında Editörün sorumlu olduğu konularda Editörle birlikte çalışmaktır.

(6) Yayın Kurulu (YK): Mimarlık, Şehir ve Bölge Planlama, İç Mimarlık ve Endüstriyel Tasarım temel alanında disiplinler arası çeşitliliği gözeterek şekilde kurum içi ve/veya kurum dışından öğretim üye ve/veya en az doktora/sanatta yeterliğini tamamlamış öğretim elemanlarından oluşur. Yayın Kurulu üyeleri Mimarlık Fakültesi Dekanı önerisiyle Mimarlık Fakültesi Yönetim Kurulu tarafından iki yıllığına atanır. Yayın Kurulu atanırken Editör ve Editör Yardımcısı da Dekan tarafından atanır.

Yayın Kurulunun Görevleri:

- a) Tasarım+Kuram dergisinin ilgili alanlarında yayın kabulü ile başlayan ve kabul edilen yayının basılmasıyla biten süreçte; yayının akademik olarak yetkinliğinin tespiti, yayının konusuyla ilgili alanında uzman hakemlerin taranması ve atanması, hakem değerlendirme sürecinin takibi, hakem değerlendirmelerinin zamanında yürütülmesinin sağlanması, hakem değerlendirmesinin ardından revizyon raporlarının yazar tarafından doğru ele alınıp alınmadığının kontrolü, yayının dergi yazım ve kaynak gösterim kurallarına uygun olarak kaleme alınıp alınmadığının kontrolü ve baskı öncesi son okuma aşamasına gelene kadar yayının geçirdiği tüm aşamaları yürütmek,
- b) Danışma Kurulu'nu Dekanlığa önermek ve Kurul üyeleri arasındaki koordinasyonu sağlamak,
- c) Editör tarafından verilen görevleri yerine getirmektir.

(7) YYK Sekreter(ler)i: Derginin çeşitli kurulları arasında koordinasyonu sağlayarak derginin tüm birimlerinin eş güdümlü çalışmasına yardımcı olan YK üyesi/üyeleridir. Editör ve/veya Editör Yardımcısı tarafından YK içerisinde seçilir.

YYK Sekreter(ler)inin Görevleri: Dergi toplantılarına raportör olarak katılmak, görüşülen konular ve alınan kararlarla ilgili toplantı tutanağı hazırlamak, toplantı tutanağını toplantı sonrası en geç iki hafta içinde tüm YK üyelerine iletmektir.

(8) Grafik Tasarım Sorumlusu: Derginin Grafik Tasarımından sorumlu YK üyesidir. **Grafik Tasarım Sorumlusunun Görevleri:** Derginin grafik tasarımını Kurumsal Kimlik çerçevesinde yapmak ve gerekli durumlarda güncellenmesini sağlamaktır.

(9) Grafik Uygulama Sorumlusu: Dergide yayınlanacak makalelerin şekil, dizgi işlemleri ile sayfa düzenlemesinin sağlayan kişi ve /veya birimdir.

Grafik Uygulama Sorumlusunun Görevleri: Derginin mizanpajı, baskısı, elektronik ortamlara aktarılması (e-dergi), ulusal ve uluslararası indekslenmeden kaynaklanan yükümlülükler gibi yayıncılık sorumluluklarını yerine getirmektir.

(10) Yayın İşleri ve Web Sorumluları: Derginin elektronik ortamda yayımlanma sürecini destekleyen teknik birimi,

Yayın İşleri ve Web Sorumlularının Görevleri: Derginin makalelerinin elektronik ortamda arşivlenmesi ve editöryal süreç yönetimi hizmetlerinde teknik destek sağlamak, derginin web üzerinden yayımlanma sorumluluklarını yerine getirmektir.

(11) Bölgesel Temsilciler: Farklı ülke veya bölgelerde bulunan ve derginin yayın alanında uzman öğretim üyelerinden oluşan Yayın Kurulu üyeleridir.

Bölgesel Temsilcilerin Görevleri: Derginin farklı bölgelerdeki tanıtım ve yayılımına katkı

sağlamaktır.

(12) Danışma Kurulu (DK): Danışma Kurulu, en az üçte biri farklı kurum ve bölgeden olmak üzere derginin yayın alanlarında uzman öğretim üyelerinden oluşan kuruldur. Danışma-Kurulu, atanan Yayın Yürütme Kurulu'nun toplanıp dekanlığa Danışma Kurulu hakkında öneri sunması ve Dekanlığın bu öneriyi onaylaması ile oluşturulur. Yayın Yürütme Kurulu değiştiğinde Danışma Kurulu hakkında Dekanlığa yeni bir öneri sunar. Yayın Yürütme Kurulu'nun Danışma Kurulu ile ilgili önerilerini iki ay içinde belirtmeleri gerekir. Atama süresi içinde Editörün tavsiyesi ile Danışma Kurulu üzerinde değişiklik yapılabilir.

Danışma Kurulunun (DK) Görevleri:

- a) DK'nun çalışma şekli ve iş bölümü atamadan sonraki ilk YYK toplantısında belirlenir. YYK'nun gerek duyması halinde, Danışma Kurulu'nun çalışma şekli ve iş bölümü yeniden düzenlenebilir.
- b) Yayınlanması talep edilen her türlü çalışma ve metinler ile ilgili yayın ilkeleri ve hakem sürecine dair görüş bildirip önerilerde bulunur, gerektiğinde, değerlendirme ölçütlerinde düzeltme ister.
- d) Derginin uzun ve kısa vadeli yayın politikası ile ilgili görüş ve önerilerde bulunur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yayın Yazı Türleri, Yayın İlkeleri, Yayın Kabul İlkeleri

Yayın Yazı Türleri MADDE 8:

- a) Araştırma yazıları,
- b) Vaka çalışmaları/ Olgu Sunumu
- c) Çağrılı yazılar,
- d) Literatür incelemeleri /Derlemeler
- e) Lisansüstü çalışmalardan türetilmiş makaleler,
- f) YYK inisiyatifi ile çeviri makalelerdir.

Yayın İlkeleri MADDE 9:

YYK derginin yayın stratejisini belirlemede, basın ve yayın işlevini yerine getirmede aşağıdaki ilkeleri göz önüne alır.

- a) Derginin yayın dili Türkçe ve İngilizce'dir. Her yayının başlık, özet ve anahtar kelimeleri her iki dilde de yayınlanır. Makalenin orijinal dili dışındaki özeti genişletilmiş özet şeklindedir.
- b) Dergi esas olarak özgün makalelerin yer alacağı bir yayındır. Ancak yayın alanlarında kısıtlı kapsamda çeviri yazının alınması YYK kararıyla mümkün olabilir.
- c) YYK ve hakemlerin incelemesi sonucunda yayın onayı almayan makaleler yayınlanmaz. Yayınlanmayan makaleler ile ilgili rapor hazırlanarak yazara yayınlanmama kararı bildirilir.
- d) Dergide yayınlanan yazıların her türlü sorumluluğu yazar(lar)ına aittir.
- e) Telif hakkı derginin tümü için geçerlidir. Dergide yayınlanan makalelerdeki görseller gerçek sahiplerinden izin belgesi alınması koşulu ile yayınlanabilir.
- f) Bu dergi yayınlanmayla birlikte açık erişim politikasını benimsemiştir. Açık erişim bilginin global değişimini artırarak insanlık için yararlı sonuçlar doğuracaktır.

Yayın Kabul İlkeleri

MADDE 10: Dergi ilgi ve yayın alanına giren, yayın ilkeleri ve dergi yazım kılavuzunda belirtilen yazım kurallarına uygun tüm yazılar EK tarafından değerlendirilmek üzere kabul edilir.

- a) Tasarım+Kuram Dergisine gönderilen makalelerin yayın süreci, yazarların dergi web sayfası üzerinden sistem kaydı oluşturarak yayınlarını çevrimiçi makale kabul sistemine yüklemeleriyle başlar,

kesin kabulün gerçekleşmesinden sonra makalenin yayınlanması ile biter.

b) Dergiye gönderilecek makaleler etik kurallara uygun olarak hazırlanmalı ve metin içerisinde yapılan atıflar mutlaka belirtilmelidir. Makaleler gerekli durumlarda benzerlik açısından intihal programlarında değeriendirilebilir.

c) Yayın çeşitliliğinin korunması adına bir yazarın (ortak yazarlı makalelerde her iki isim için de geçerlidir) yayınlanan iki makalesi arasında en az iki sayı olmalıdır ve bir yazar iki yıl içerisinde en fazla iki makale yayınlayabilir.

DÖRDÜNCÜ BOLÜM

Diğeri Hükümleri

MADDE 11: Bu yönerge Üniversite Senatosunca 20.08.2025 tarih ve 16/8 sayılı kararı ile onaylandığı tarihte yürürlüğe girer. Bu yönergeyi Dekan yürütür.