

**T.C**

**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ**  
**BİLİMSEL YAYIN VE DERGİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 -** (1) Bu Yönergenin amacı, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi bünyesinde üretilen bilimsel yayın ve dergilere ilişkin esasları düzenlemek, ilgili yayınların uluslararası tanınırlık, nicelik ve nitelik yönünden kalitesini artırmaya yönelik sorumlu, adil, şeffaf, hesap verebilir standartları oluşturmak, izlemek, değerlendirmek ve iyileştirmektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 -** (1) Bu Yönerge hükümleri, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi bünyesinde üretilen bilimsel yayın ve dergileri kapsamaktadır.

**Dayanak**

**MADDE 3 -** (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14'üncü maddesi, 5187 sayılı Basın Kanunu'nun 5'inci, 6'ncı ve 7'nci maddeleri, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun ilgili hükümleri uyarınca hazırlanan, Üniversitelerde Ders Aracı Olarak Kullanılan Kitaplar, Teksirler ve Yardımcı Kitaplar Dışındaki Yayınlarla İlgili Yönetmelik ile Üniversiteler Yayın Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 -** (1) Bu Yönerge'de geçen;

- a) Rektör: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Rektörünü,
- b) Senato: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Senatosunu,
- c) Üniversite: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesini,
- ç) ÇOMÜ Yayınları: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi bünyesinde yayımlanan yayınları,
- d) Dergi: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi bünyesinde yayımlanan dergileri,
- e) Eser: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi bünyesinde yayımlanması için sunulmuş tüm bilimsel yayınları,
- f) Koordinatörlük: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Bilimsel Yayın ve Dergiler Koordinatörlüğünü,

- g) Koordinatör: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Bilimsel Yayın ve Dergiler Koordinatörünü,
- ğ) Koordinatör Yardımcıları: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Bilimsel Yayın ve Dergiler Koordinatörü Yardımcılarını,
- h) Mizanpaj Sorumlusu: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Bilimsel Yayın ve Dergiler Koordinatörlüğü mizanpaj sorumlusu,
- ı) İnternet Sitesi ve Kalite Sorumlusu: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Bilimsel Yayın ve Dergiler Koordinatörlüğü web sitesi ve kalite yöneticilerini,
- i) Standart Belirleme ve İzleme Sorumlusu: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Bilimsel Yayın ve Dergiler Koordinatörlüğü standart belirleme ve izleme sorumlusunu,
- j) Türkçe Dil Sorumlusu: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Bilimsel Yayın ve Dergiler Koordinatörlüğü Türkçe dil sorumlusunu,
- k) Yabancı Dil Sorumlusu: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Bilimsel Yayın ve Dergiler Koordinatörlüğü yabancı dil sorumlusunu,
- l) Sekreteryası: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Bilimsel Yayın ve Dergiler Koordinatörlüğü sekreteryası,
- m) Baş Editör: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi bünyesinde yayımlanan bilimsel dergilerin baş editörlerini,
- n) Editörler: Dergilere gelen eserlerin bilimsel esaslara göre değerlendirmesini yapan öğretim elemanlarını,
- o) Yayın Kurulu: Baş Editör tarafından önerilen, alanında bilimsel çalışmalarıyla ve akademik etiğe riayet etmeleriyle öne çıkan, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi ve/veya diğer üniversitelerde görevli ilgili öğretim elemanlarını
- ö) Danışma Kurulu: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi bünyesinde yayımlanan bilimsel yayınların danışma kurulunu,
- p) Hakemler: Eserler hakkında bilimsel görüş bildiren konusunda uzman öğretim elemanlarını,
- r) Yayın Komisyonu: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Yayın Komisyonunu ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### **Yayımlanan Dergi Yazılarına ve Eserlere İlişkin Usul ve Esaslar ile Yetkili Kişi ve Kurulların Görevleri**

#### **Yayımlanan Dergi Yazılarına ve Eserlere İlişkin Usul ve Esaslar**

**MADDE 5 - (1)** Dergilere gönderilen yazılar, bilimsel araştırma yöntem, teknik ve modelleri kullanılarak hazırlanmış, alanında bir boşluğu dolduracak araştırmaya dayalı özgün araştırma makalesi; olgu sunumu; daha önce yayınlanmış bir yazıyı değerlendiren, eleştiren, bu konuda

yeni ve dikkate değer görüşleri ortaya koyan bir araştırma veya inceleme makalesi; bir kavramın ya da teoremin tartışıldığı, eleştirildiği ya da açıklandığı türden bir araştırma; yayınlanmamış bildiri; biyografi ve derleme makaleleri; bilimsel alana katkı niteliğindeki çeviriler ve kitap eleştirileri niteliğinde olabilir.

(2) Dergide yayımlanmak üzere gönderilen yazılar daha önce herhangi bir yerde yayınlanmamış olmalıdır.

(3) Yazım dili Türkçe veya İngilizce başta olmak üzere Yayın Kurulunun belirleyeceği diğer dillerde olabilir.

(4) Derginin yazım ve kaynak referans biçimleri ile ilgili esaslar, derginin alanı ve içeriği ile kapsamı Dergi Yayın Kurulunun kararı çerçevesinde belirlenir.

### **Dergi İmtiyaz Sahibi**

**MADDE 6** - Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi bünyesinde yayımlanan dergilerin imtiyaz sahibi Rektör'dür.

### **Koordinatör ve Koordinatör Yardımcıları**

**MADDE 7** – (1) Koordinatör, Rektör tarafından daha önce bilimsel dergi editörlüğü veya editör kurulu üyeliği tecrübesi olan öğretim üyeleri arasından atanır ve yenisi atanıncaya kadar görevi devam eder.

Koordinatörün görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Koordinatörlüğü temsil etmek,
- b) Koordinatörlüğün amaçları doğrultusunda, çalışmaların düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- c) Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi bünyesindeki bilimsel yayın ve dergilere ilişkin standartları oluşturma, iyileştirme ve değerlendirmeye yönelik çalışmaların koordinasyonunu sağlamak,
- ç) Bilimsel yayın ve dergilerin tanınırlık, nicelik ve nitelik yönünden kalitesini artırmayı amaçlayan çalışmaları koordine etme,
- d) Koordinatör, Rektör'e karşı sorumludur.

(2) Koordinatör Yardımcıları, Koordinatörün görevlerinde yardımcı olmak üzere Koordinatörün önerisiyle Rektör tarafından görevlendirilir.

Koordinatör Yardımcılarının görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Koordinatör ile iş birliği içinde Koordinatörlüğün etkinliklerini yürütür,
- b) Koordinatöre öneri ve tavsiyelerde bulunur,
- c) Başvurulan bilimsel yayın ve dergi taleplerini değerlendirir, yasal süreç gerektiren durumları takip eder ve Koordinatöre sunar,

- ç) Koordinatörün bulunmadığı durumlarda Koordinatöre vekâlet eder. Vekil yardımcı, Koordinatör tarafından belirlenir,
- d) Koordinatörün görevi sona erdiğinde Koordinatör Yardımcılarının da görevi kendiliğinden sona erer,
- e) Koordinatör Yardımcıları, Koordinatöre karşı sorumludur.

### **Mizanpaj Sorumlusu**

**MADDE 8 –** (1) Mizanpaj Sorumlusunun görevi, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi bünyesindeki bilimsel yayın ve dergilerin tasarım ve mizanpajına ilişkin standartları belirlemek, izlemek, değerlendirmek ve iyileştirmektir. Mizanpaj sorumlusu, Koordinatöre karşı sorumludur.

### **İnternet Sitesi ve Kalite Sorumlusu**

**MADDE 9 –** (1) İnternet Sitesi ve Kalite Sorumlusunun görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Koordinatörlüğün internet sitesini düzenler, günceller ve gerekli belge ve haberleri internet sitesine yükler, duyuruları yapar,
- b) Koordinatörlüğün kalite süreçlerini takip ederek gerekli tutanak ve belgeleri hazırlar,
- c) Koordinatörlüğün kalite süreçleri ile ilgili Koordinatörlüğe bilgi aktarır, öneriler sunar,
- ç) Bilimsel yayın ve dergilerin internet sitelerine ilişkin standartları oluşturur, iyileştirir, izler ve değerlendirir,
- d) İnternet Sitesi ve Kalite sorumlusu, Koordinatöre karşı sorumludur.

### **Standart Belirleme ve İzleme Sorumlusu**

**MADDE 10 –** (1) Standart Belirleme ve İzleme sorumlusunun görevi; Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi bünyesindeki bilimsel yayın ve dergilerin standartlarının oluşturulması, izlenmesi, değerlendirilmesi, iyileştirmesi ve gerçekleştirilen yeni başvuruların incelenmesidir. Standart Belirleme ve İzleme Sorumlusu, Koordinatöre karşı sorumludur.

### **Türkçe Dil Sorumlusu**

**MADDE 11 –** (1) Türkçe Dil Sorumlusunun görevi; Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi bünyesindeki bilimsel yayın ve dergilerin standartlarının oluşturulması, izlenmesi, değerlendirilmesi ve iyileştirmesi süreçlerinde gerekli olan metinlerin Türkçe dil kontrolünü sağlamaktır.

### **Yabancı Dil Sorumlusu**

**MADDE 12 –** (1) Yabancı Dil Sorumlusunun görevleri;

- a) Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi bünyesindeki bilimsel yayın ve dergilerin bilimsel yayın ve dergilerin standartlarının oluşturulması, izlenmesi, değerlendirilmesi ve iyileştirmesi süreçlerinde gerekli olan metinlerin çevirilerini yapmak ve yabancı dil kontrolünü sağlamaktır.
- b) Koordinatörlükteki yabancı dilde yazışmaları ve görüşmeleri yapmak,
- c) Koordinatör etkinliklerinde yabancı dilde konuşma ve sunum yapmak,
- ç) Yabancı dil sorumlusu, Koordinatöre karşı sorumludur.

### **Sekreteryaya**

**MADDE 13** – (1) Sekreteryaya hizmetleri, Koordinatörlüğün yazışmalarının yürütülme süreçlerini kapsamaktadır.

### **Baş Editör ve Görevleri**

**MADDE 14** – (1) Baş Editör, Rektör tarafından görevlendirilir ve yenisi görevlendirilinceye kadar görev süresi devam eder.

(2) Baş Editörün görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Baş Editör, derginin tüm süreçlerinden Koordinatöre karşı sorumludur.
- b) Bilimsel Yayın ve Dergiler Koordinatörlüğünün oluşturduğu standartlara uymak, bu standartları iyileştirmek ve ilgili süreçler hakkında Koordinatörlüğe bilgi vermek, rapor hazırlamak, düzenlenen etkinliklere katılmak,
- c) Dergiye gelen tüm makalelerin, ön değerlendirme, değerlendirme ve yayınlanma süreçlerini koordine etmek ve denetlemek, ön kontrolden geçen makalelerin değerlendirme süreçlerini yönetecek ilgili editörlere dağıtımını yapmak, tüm süreçleri dergi yayın politikası ve etik ilkelerine göre izlemek, denetlemek, gerektiğinde revize edilmesi için iade etmek,
- ç) Editörlerden, Yayın Kurulundan onay alan makalelerin kabul sıralarını gözeterek ilgili sayıda yayımlanmak üzere yayın süreçlerini koordine etmek,
- d) Editörlerin ve dergide görev yapan dergi sekreteri, şekil ve dizgi sorumluları vb. görevlilerin faaliyetlerini koordine etmek ve denetlemek, gerektiği hallerde toplantıya çağırarak, ihtiyaç varsa gerekli alanlarda eğitim almalarını sağlamak,
- e) Dergiyi ulusal ve uluslararası indekslerde temsil etmek, ilgili süreçleri yönetmek, gerektiğinde indekslere başvuruda bulunmak, süreçleri takip etmek,
- f) Yayın Kurulunu, Editörleri ve yayın hazırlama ekibinin tüm faaliyetlerini koordine etmek ve denetlemek, gerektiği hallerde toplantıya çağırarak,
- g) Dergide yayınlanmış yazıların içeriklerine bilimsel yönden okuyucular tarafından yapılacak eleştirileri değerlendirmek,
- h) Editörlük uygulamalarının, Üniversitenin Etik Kurul İlkelerine uygunluğunu gözetmek,

ı) Dergide yayınlanmış yayınların yayın haklarının ve etik kuralların korunması için gerekli önlemleri almak ve yasal süreç gerektiren durumlarda Koordinatörlüğü bilgilendirmek,

i) Bilimsel dergileri tanıtmak ve tanıtılmasına yardımcı olmak için çalışmalar yapmak.

### **Editörler, Yayın Kurulu ve Görevleri**

**MADDE 15** - (1) Editörler; Baş Editör tarafından görevlendirilir ve yenisi atanıncaya kadar görev süresi devam eder.

(2) Yayın Kurulu; en az 1/3'ü farklı üniversiteden, doktora/sanatta yeterlilik/uzmanlığını tamamlamış olmak kaydıyla en az üç (3) öğretim elemanı görev almak üzere ilgili Baş Editör tarafından görevlendirilir.

(3) Çalışma alanlarına ve dergiye gelen yazıların sayısal dağılımı da göz önüne alınarak Baş Editör tarafından dil editörü, istatistik editörü, alan/bölüm editörleri veya yardımcı editörler de görevlendirilebilir.

(4) Yayın Kurulu ve diğer editörlerin isim listesi derginin her sayısında yayınlanır.

(5) Editörlerin görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Dergi adına yürütülen görev ve süreçleri derginin yayın politikasına, etik ilke ve kurallara uygun olarak gizlilik ve tarafsızlık esaslarına göre yerine getirmek,

b) Baş Editöre karşı sorumlu olup onun tarafından tevdi edilen görevin gereklerini yerine getirmek,

c) Görevin gerektirdiği sorumluluk alanına giren konularda izleme, denetleme ve sağlıklı iletişim görevlerini yerine getirmek,

ç) Dergiyi tevdi edilen görev alanı sınırları içerisinde yazar, hakem vb. nezdinde temsil etmek, gerektiğinde dergi politikası ve etik kurallar çerçevesinde sürdürülmesi gereken iletişimi kurmak ve yönetmek,

d) Özel sayı çıkarılması konusunda Baş Editör ile fikir alışverişinde bulunmak,

e) Gelen eserlerin ön denetimini yapıp konu ile ilgili belirlenen hakemlere eseri göndermek ve değerlendirme süreçlerini takip etmek,

f) Hakemler tarafından gelen eleştirileri, yazarlara göndererek eserin düzeltilmesi ve niteliğinin yükseltilmesi, dilbilgisi, yazım, mantıksal bütünlük ve anlaşılabilirlik açısından tekrar değerlendirilmesini istemek,

g) Yayımlanacak sayıda yer alacak eserlerin düzenleme sonrası aşamalarını denetlemek,

ğ) Gelen eleştiri ve öneriler doğrultusunda eseri kabul ya da reddetmek veya eserin kategorisini değiştirebilmek,

(7) Yayın Kurulu'nun görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Baş Editöre karşı sorumlu olup derginin işleyişi hususunda ona yardımcı olmak,

- b) Derginin yayın politikalarını belirlemek, bu politikalara ve yayın etiğine uygun yayına hazırlanmasını ve düzenli olarak çıkarılmasını sağlamak,
- c) Derginin makale kabul ve yayın süreçlerini yürütmek,
- ç) Dergiye gelen eserlerin tüm yayın süreçlerindeki işlemlerinde gizlilik ve tarafsızlık esaslarına göre hareket etmek,
- d) Derginin ulusal ve uluslararası dizinlere kabul edilmesini, bilimsel niteliklerde ve zamanında yayınlanmasını sağlamak,
- e) Her bir sayıda yayımlanacak makalelere ilişkin son değerlendirmeyi yapmak,
- f) Ek sayı çıkartma tekliflerini karara bağlamak.

### **Danışma Kurulu**

**MADDE 16** - (1) Danışma Kurulu üyeleri, Baş Editör tarafından en az 1/3'ü farklı üniversiteler olmak üzere alanında öne çıkmış, doktora/sanatta yeterlilik/uzmanlığını kazanmış öğretim elemanları arasından belirlenir.

(2) Danışma Kuruluna yeni üye belirlenmesi veya mevcut üyelere birinin üyeliğinin sonlandırılması Baş Editör tarafından aynı usullerle yapılır.

(3) Danışma Kurulu üyelerinin isim listesi derginin her sayısında yayınlanır.

### **Hakemler**

**MADDE 17** - (1) Hakemler, sunulan eserin içeriğine ve bilim dalına göre ilgili Editörler veya Alan/Bölüm Editörleri tarafından belirlenir.

(2) Hakemler, araştırma konuları ve alanları ile ilgili deneyimleri, yurt içi ve yurt dışı çalışmaları da göz önüne alınarak belirlenir. Hakemlerin inceleyecekleri eser mutlaka ilgi alanlarında olmalıdır ve yazarın mensup olduğu birim dışından seçilmelidir. Bir hakeme tekrar yazı gönderilmesinde, esere verilen yanıt süresi, eleştirinin bilimsel düzeyi, yazarlara ve derginin bilimsel düzeyine katkısı göz önünde tutulur.

(3) Yayınlanmak üzere dergiye gönderilen yazıların değerlendirilmesi en az iki (2) hakem tarafından yapılır. Yazılar, hakemlere gönderilirken yazarın/yazarların isimleri gizlenir. Çift taraflı kör hakemlik sistemi uygulanır.

(4) Hakemler, incelenmek üzere gönderilen eserlerde görev yapmayı kabul ettikleri takdirde hazırladıkları raporları dergiye iletirler.

### **Dergi Sekreteryası, Dizgi, Mizanpaj vb. Teknik Hizmetleri**

**MADDE 18** - (1) Dergilerin sekreteryası, dizgi, mizanpaj ve teknik destek hizmetlerinin Koordinatörlüğün oluşturduğu standartlar doğrultusunda yürütülmesinden ve izlenmesinden Baş Editör sorumludur.

### **Yayın Komisyonunun Görev ve Sorumlulukları**

**MADDE 19 -** (1) Yayın Komisyonu süreli yayınlar dışındaki bilimsel eserlerin yayın süreçlerini planlamak ve gerekli kararları almak üzere, bir Rektör Yardımcısının başkanlığında Üniversite Yönetim Kurulunun kendi üyeleri arasından belirleyeceği iki öğretim üyesinden oluşur.

(2) Yayın Komisyonunun görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Yayın Komisyonu, Üniversitenin süreli yayınlar haricindeki tüm yayın etkinliklerinin süreçlerini planlayıp düzenler ve bu maddeyle kendisine verilen görevleri yerine getirir.
- b) Yayın Komisyonu, ÇOMÜ Yayınlarının ulusal ve uluslararası tanınırlığı ve bilinirliğini artırmak için gerekli bilgilendirme ve görünürlük çalışmalarını yapar.
- c) Yayın Komisyonu, gerektiğinde alt komisyonlar kurabilir.
- ç) Yayın Komisyonu, eser başvurularını ilgili düzenlemeler esasında karara bağlar.
- d) Yayın Komisyonu basılı ve basılı olmayan yayınların ücret tarifesini ve yazarlara ödenebilecek telif ücretlerini belirler.
- e) Yayın Komisyonu kararları, Üniversite Yönetim Kurulunun kararı ile kesinleşir.

### **Bilimsel Dergi Başvuru Süreci**

**MADDE 20 -** (1) ÇOMÜ Yayınları kapsamında yeni bilimsel dergi yayımlamak isteyen Fakülte, Enstitü, Merkez, Yüksekokul, Konservatuvar veya Meslek Yüksekokulu yönetimi, ISSN /e-ISSN başvurusunda bulunmadan önce Dergi Öneri Formu ile Koordinatörlüğe başvurmalı ve onay almalıdır.

(2) ÇOMÜ Yayınları kapsamında yeni bilimsel dergi yayımı için Üniversite birimlerinin yönetim kurullarında önerilen dergi için dergi adı, amaç, kapsam ve yayın politikası belirlenerek alınan karar ile Koordinatörlüğe başvuru yapılır. Koordinatörlük bu başvuruyu inceleyerek görüşlerini karara bağlar ve Yayın Komisyonu'na sunar. ISSN /e-ISSN başvurusu ve derginin diğer kuruluş işlemleri, görevlendirilecek Baş Editör tarafından yürütülür.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **İhtiyaçlar**

**MADDE 21 -** (1) Koordinatörlüğün personel ihtiyacı, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 13'üncü maddesine göre Rektör tarafından görevlendirilecek personel tarafından karşılanır.

(2) Koordinatörlüğün faaliyetlerini sürdürebilmesi için gereken ofis, teknik altyapı, araç-gereç ile tefrişat, Koordinatörün önerisi de dikkate alınarak Rektörlükçe sağlanır.

#### **Editörlerin ve Koordinatörlük Üyelerinin Eğitimi**



**MADDE 22 -** (1) Üniversitemizde kadrolu olarak görev yapan editörlerin ve Koordinatörlük üyelerinin faaliyetlerini yürütebilmeleri için yurt içi ve yurt dışında eğitim alabileceği çeşitli eğitimlere katılımı teşvik edilir.

(2) Dergi editörlerine ve Koordinatörlük üyelerine sürecin ilerleyebilmesi, kaliteli yayınların yapılabilmesi için Rektörlük tarafından çeşitli destek ve teşvikler verilmesi konusunda koordinasyon sağlanır.

### **Dergilerin Sosyal Medya ve Çeşitli Platformlarda Yer Alması ve Desteklenmesi**

**MADDE 23 -** (1) Üniversite dergileri, çeşitli platformlarda, reklam duyuru ve tanıtımının yapılması için Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü ve ilgili birimlerce desteklenir.

### **Harcama Yetkilisi**

**MADDE 24 -** (1) Koordinatörlüğün harcama yetkilisi Üniversite Genel Sekreteridir.

### **Hüküm Bulunmayan Haller**

**MADDE 25 -** (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hâllerde, ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

### **Yürürlükten Kaldırılan Yönerge**

**MADDE 26 –** (1) Üniversite Senatosu’nun 14/09/2023 tarihli ve 15/13 nolu kararı ile kabul edilen “Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Bilimsel Yayın ve Dergiler Koordinatörlüğü Yönergesi” yürürlükten kaldırılmıştır.

### **Yürürlük**

**MADDE 27 -** (1) Bu Yönerge, Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 28 -** (1) Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.