

Türk Kütüphaneciliği (TK) Yönetim Belgesi

TK, Türk Kütüphaneciler Derneği'nin üç ayda bir yayımlanan resmi yayın organıdır. *TK*, Bilgi ve Belge Yönetimine ilişkin sorunları/ konuları inceleyen ve sorunlara çözüm önerileri sunan Türkçe ve/veya İngilizce özgün bilimsel (hakemli) yazılar, görüşler, eleştiri yazıları, okuyucu mektupları, tanıtım yazıları ve çeviri yazılarına yer verilen elektronik bir akademik dergidir. Dergide yayımlanan makaleler,

- *Türkiye Makaleler Bibliyografyası*"
- *Web of Science-Emerging Sources Citation Index (ESCI)"¹*
- *Library and Information Science Abstracts (LISA)*
- *Library, Information Science and Technology Abstracts (LISTA)*
- *TÜBİTAK/ULAKBİM TR Dizin Sosyal ve Beşeri Bilimler Veri Tabanı*
- *Ulrich's International Periodical Directory*

kapsamında dizinlenmektedir.

TK, internet üzerinden açık erişimli bir dergidir; "*Directory of Open Access Journals (DOAJ)*"da yer almaktadır.

Türk Kütüphaneciler Derneği tarafından *Türk Kütüphaneciler Derneği Bülteni (TKDB)* adıyla 1952 yılında yayın hayatına başlayan ve 1986 yılında adı *Türk Kütüphaneciliği* olarak değiştirilerek günümüze kadar kesintisiz olarak yayımlanan ve 2016 yılından itibaren Dergi Park (<https://dergipark.org.tr/tr/pub/tk>) barındırma hizmetine dahil olan *TK*, Türk ve dünya mesleki ve bilimsel yayıncılığında en uzun süreli yayınlar arasında yer almaktadır.

¹ Emerging Sources Citation Index (ESCI), Thomson Reuters tarafından Web of Science'in yeni bir ürünü/ veritabanı olarak 2015 yılının sonlarında hizmete açılmıştır. Bu dizin, 2017'den beri Clarivate Analytics tarafından üretilmektedir ve çeşitli araştırma alanlarından 3.000'den fazla dergiyi içermektedir. ESCI'de indekslenen dergi, etki faktörü (IF) ile birlikte anılmamakla beraber söz konusu dizindeki her derginin her yıl değerlendirilmesi ve uygun olanların/ nitelikli bulunanların SCIE'ye (Science Citation Index Expanded) aktarılması söz konusudur. ESCI'nin temel amacı, önemli araştırma çalışmalarının henüz uluslararası kabul görmemiş olsalar dahi Web of Science Core Collection veritabanında görünür olmasını sağlamaktır. ESCI dergilerinin, dergi yayın kalitesini sürekli olarak korumaları durumunda, SCIE'ye dâhil edilme şansları bulunabilmektedir.

Temel İlkelerimiz

Vizyon

Ulusal ve Uluslararası Bilgi ve Belge Yönetimi araştırmalarında referans bir bilgi platformu olmak.

Misyon

Mesleki ve bilimsel yayıncılığı evrensel etik değerler doğrultusunda teşvik etmek.

Değerler

Bilimsel etik

Sürdürülebilir bilgi paylaşımı

Güvenilir bilgi

Dinamizm ve öngörü

Kişilik haklarına saygı ve mahremiyet

Bilimsel iletişim

Yönetişim ve Heterarji

Stratejik Amaçlar

TK veritabanındaki bilgi arama davranışlarını içerik geliştirme/ zenginleştirme kapsamında dikkate almak.

Bilgi paylaşım kanallarını genişletmek.

Bilgi yönetiminin yarattığı sinerjik değer sayesinde hedef kitlesini genişletmek.

Sosyo-teknik analizlere, yeni tasarımlara ve değişime açık olmak.

Farklılaşan bilgi teknolojisi bileşenleriyle bütünleşmek.

Hedefler

Veritabanındaki bilgi arama davranışlarını raporlayarak katma değer yaratılması,

Bilgi paylaşım kanallarının sosyal medya olanakları ile desteklenmesi,

Bu süreçte farklı kullanıcı gruplarına odaklı çıktı ve rapor üretilmesi, bunlardan katma değer yaratılması,

Sosyo-teknik analizlerle, hedef kitlenin beklentilerinin ölçülmesi,

Farklılaşan bilgi teknolojisi bileşenlerine uyum sağlamak için altyapının hazır bulundurulması,

Amaç

TK, paydaşlarıyla sürekli ve düzenli bir iletişim ve işbirliği içinde hareket ederek çoktan çokluğa ulaşabilen, çokluğu yönetebilen ve çokluk için özelleşmiş (spesifik) bilginin sağlandığı (infomediary) uluslararası bir bilgi paylaşım platformu olmayı amaçlar.

Paydaşlar

İç Paydaşlar

Yazı Değerlendirme Kurulu, Editörler Kurulu, Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümleri, Kütüphane ve Bilgi Merkezleri, TKD Genel Merkezi, TKD şubeleri, alan araştırmacıları ve öğretim elemanları, Dergi Park vb. platformlar.

Dış Paydaşlar

Ulusal bilimsel veri tabanları, diğer alan dergileri, Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü öğrencileri ve meslektaşlar.

Uluslararası Paydaşlar

Directory of Open Access Journals (DOAJ), Committee on Publication Ethics (COPE), Web of Science (WoS) ve diğer uluslararası bilimsel veri tabanları, IFLA vb. mesleki kuruluşlar.

TK İdari Yapısı

TK, Editörler Kurulu tarafından yönetilir. TKD Genel Başkanı derginin resmi sahibi olup, Yönetim Kurulu yetkisiyle çalışan Editörler Kuruluna Sorumlu Yazı İşleri Müdürü (Baş Editör) başkanlık yapar. Müdür kurumsal iletişim ve yazıların genel koordinasyonundan sorumludur.

Editörler Kurulu

Temel görevi, yazıların yayına dönüşüm sürecini yöneterek derginin yayına hazırlanması olan, zaman zaman içerik ve biçimle ilgili önerilerde bulunan, ihtiyaç halinde yazarla mesai harcayarak metnin yeniden biçimlenmesine katkı sağlayan 'ortak yazar' niteliğine sahip; en az yüksek lisans düzeyinde eğitilmiş editörlerden oluşan kuruldur.

Editöryal Görevler

Editör: Editör Yardımcısı tarafından iletilen editöryal dosyayı inceler, yazı TK yazım kurallarına uygun ise yazının aday olduğu bölüme göre Editörler Kurulu'nun bilgilendirerek editöryal değerlendirme sürecini başlatır. Yazı bilimsel bölüme aday ise kategorizasyona² da karar vererek uygun hakem adaylarını kurulun bilgisine sunar, kurulca yapılan önerileri de dikkate alarak bilimsel değerlendirme sürecini başlatır³, süreci yönetir ve tamamlar.

Editör Yardımcısı: Editöryal değerlendirme sürecinin ilk aşamasından sorumludur. Sorumlu olduğu yazının, yazarları tarafından iletilen benzerlik oranlarını kontrol eder, yakın okumasını yaparak editöryal düzeltme notlarını birlikte çalıştığı editöre iletir. Editöryal ve bilimsel değerlendirme süreçleri olumlu yönde tamamlanan yazıların erken görünümde yayımlanmaları için son okumalarını yaparak mizanpaja gönderir.

Editör Yardımcıları, görüşler, eleştiri, okuyucu mektupları, çeviri ve tanıtım ve değerlendirme yazılarının editöryal sürecinin (ilk ve son okuma, dizgisi tamamlanan içeriğin erken görünümde yayımlanması) yönetiminden de sorumludur.

Bilimsel değerlendirme sürecinde körleme yöntemi esastır ve en az iki hakem ile bu süreç başlatılır. Değerlendirme teklifini kabul eden hakemlere yazı gönderilir, editör yardımcısı hakemlerce olumlu rapor düzenlediği takdirde kurulun bilgisi dahilinde sorumlu yazara hakem

² TK, bilimsel bölümü araştırma makaleleri (research studies), kuramsal çalışmalar (theoretical studies), örnek olay incelemeleri (case studies), literatür değerlendirmeleri (literature reviews) olmak üzere 4 bölüme ayrılır.

³ Ampirik çalışmalar öncelikle veri analiz editörünün kontrolüne sunulur, sonuca göre süreç başlar, karar verilemediği takdirde istatistik analiz uzmanı bir hakemden bilirkişi raporu istenir, son aşamada sorumlu yazara dönüş sağlanır.

raporları ile dönüş sağlar. Sorumlu yazar tarafından iletilen revize edilmiş yazıyı hakem raporlarında belirtilen öneriler doğrultusunda inceler, kararını oluşturur ve nihai karar için kurulun onayına sunar. Yazı, hakemler tarafından gerekçeli ifadelerle⁴ reddedilirse sonucu kurulun bilgisine sunarak sorumlu yazara dönüş sağlar. Hakemlerden biri olumlu diğeri olumsuz rapor düzenlerse üçüncü bir hakem önerisi ile kurula dönüş sağlar, kurulun da önerilerini dikkate alarak yazıyı üçüncü hakemin değerlendirmelerine sunar. Üçüncü hakemin kararı ile yazının yayımlanıp yayımlanmayacağı belli olur.

Yazı, her iki hakem tarafından da reddedilirse bilimsel değerlendirme sürecini kurulun bilgisi dahilinde tamamlayarak sorumlu yazara dönüş sağlar.

Reddedilen yazıların görüşler bölümünde yayımlanmasında hakem, editör ve yazar/ yazarlar bileşenlerinin ortak yaklaşımı ve kurul kararı rol oynar.

Editör yardımcısı editoryal değerlendirme sürecinde reddedilen yazı için kurulun bilgisi dahilinde hazırladığı gerekçeli karar⁵ ile sorumlu yazara iade bildiriminde bulunur, gerekirse yazının diğerk bölümlerde yayımlanmasını teklif eder.

Uzmanlık Alanlarına Göre Editörler

Alan Editörü: Disipline özel bir konuda uzmanlığı olmayan editörün tanımı olup, genel araştırma konularında hazırlanan çalışmaların editoryal yönetiminden sorumludur.

Veri Analiz Editörü: Ampirik çalışmayla desteklenen araştırma yazılarının verilerinin ve kullanılan istatistiksel yöntemlerinin kontrolünden sorumlu olup ilgili editöre geri bildirim ve öneri sunar.⁶

İngilizce Redaksiyon Editörü (Redaktör): Editoryal ve bilimsel değerlendirme süreçleri tamamlanarak dizgiye hazır hale gelen yazıların İngilizce bölümlerinin kontrolünden sorumludur.⁷

⁴ Gerekçeli ifadeden kasıt, hakemlerin olumsuz (yayımlanamaz) kararını somut ifadelerle açıklamaları olup sadece “yayımlanamaz” ifadesi yeterli olmamaktadır. Raporunda somut açıklama bulunmayan hakeme dönüş yapılarak ilave açıklama istenir.

⁵ Gerekçeli karar, doğrudan editör tarafından kaleme alınır. Konunun önemi, araştırmanın dayanakları, araştırma yöntemi/ veri toplama teknikleri bağlamında sorunlara işaret edilir ve sonuç bölümünde kararın somut olarak ifade edildiği standart bir rapordur.

⁶ Veri analiz editörü, asal işinin yanı sıra uzmanlık alanına uygun çalışmaların editoryal yönetiminden de sorumludur.

⁷ İngilizce redaksiyon editörü, asal işinin yanı sıra uzmanlık alanına uygun çalışmaların editoryal yönetiminden de sorumludur.

Web Editörü: TK, web sitesinin güncel ve dinamik bir site olması için öneriler geliştirilmesi, açık dergi sisteminin eksiksiz çalışması için önlem alınması, düzenli yedekleme alınması, her yeni sayının siteye yüklenmesi işinin koordinasyonu, site güvenliğini sağlayıcı teknik önlemlerin alınması ve benzeri işlerden sorumludur.⁸

Sosyal Medya Editörü: TK, Facebook ve Twitter hesaplarının kontrolü ve periyodik paylaşımlarından sorumlu olup, gönderilen mesajları cevaplamak/gerektiğinde kurula yönlendirmek, duyuruları yapmak, ilgili platform üzerinden derginin takipçileri ile kurumsal iletişim kurulmasını sağlayıcı öneriler geliştirmek üzere sosyal medya politikası⁹ kapsamında çalışır.

Ulusal ve Uluslararası İlişkiler Editörü: Derginin dizinlendiği ulusal ve uluslararası veri tabanları başta olmak üzere ilgili kurum ve kuruluşlarla iletişimi güncel tutar.

Yayın Politikası

TK yayın politikası düzenli aralıklarla hazırlanan beşer yıllık eylem planları çerçevesinde revize edilir. Son eylem planı¹⁰ kapsamında güncel yayın politikası;

TK içeriğinde, Türkiye ve dünyadaki bilgi ve belge yönetimi ile ilgili kuramsal ve uygulamaya yönelik gelişme ve yenilikleri paylaşmayı, Türkiye'deki bilgi ve belge yönetimi alanındaki gelişme ve uygulamalara ilişkin çalışmalara yer vermeyi, çözümleyici üretimler sunan bir yaklaşımla irdelemeyi, öğretim elemanları, alan uzmanları, lisans ve lisansüstü düzeydeki öğrencilerin çeşitli içerik ve farklı düzeydeki bilimsel çalışmalarının sonuçlarını ulusal ve uluslararası hedef kitleye duyurmayı amaçlayan makale, eleştiri, çeviri ve tanıtım yazılarına yer verilmektedir. Derginin yayın dili Türkçe ve İngilizce'dir. Bu iki dil dışındaki yazılar editoryal sürece alınmadan reddedilir. Yazılarda belirtilen düşünce ve görüşlerden yazarı sorumludur. Gönderilen yazılar Editörler Kurulu ve Yazı Değerlendirme Kurulu'nun incelemesinden geçer. Kurulun uygun gördüğü yazılardan bilimsel bölüme aday olanlar hakem değerlendirmesine sunulur, diğer yazılar Editörler Kurulu tarafından değerlendirilir.

⁸ Web editörü, asal işinin yanı sıra uzmanlık alanına uygun çalışmaların editoryal yönetiminden de sorumludur.

⁹ TK Sosyal Medya Politikası, bu belgenin sonunda yer almaktadır.

¹⁰ Bkz. TK Beş Yıllık Eylem Planı

Yazarlara Notlar

Mart (1. sayı), Haziran (2. sayı), Eylül (3. sayı) ve Aralık (4. sayı) aylarında olmak üzere yılda dört kez yayımlanan *TK*;

- Hakemli Yazılar,
- Türk Kütüphaneciliği'nin Öncüleri,
- Konuk Yazar,
- Görüşler,
- Eleştiri (Critics),
- Okuyucu Mektupları,
- Çeviri Yazılar,
- Tanıtım - Değerlendirme,

olmak üzere farklı bölümlerden oluşur.

Yazı Değerlendirme Süreçleri

1. Hakemli (Bilimsel) Yazılar:

- Araştırma makaleleri (Research studies),
- Kuramsal çalışmalar (Theoretical studies),
- Örnek olay incelemeleri (Case studies),
- Literatür değerlendirmeleri (Literature reviews)

olmak üzere 4 kategoriden oluşmaktadır.

A) Editoryal Değerlendirme Süreci

Bu bölüme aday olan yazılara uzmanlık alanlarına göre alan editörü ataması yapılır. Yazı bilimsel ölçütlere sahipse kabul edilir ve yakın okumaya alınır.¹¹

Kişisel verilerin korunması kanunu gereğince, Dergiye gönderilecek yazılarda katılımcılardan veri toplanmasını gerektiren (anket, mülakat, odak grup çalışması, gözlem, sosyal deney,

¹¹ Yayımlanmak üzere derginin bütün bölümlerine gönderilecek yazı ve eklerinin (benzerlik testi, telif hakları devir formu, araştırmanın niteliğine göre veri seti vb.) DergiPark (<https://dergipark.org.tr/tr/pub/tk>) platformu üzerinden gönderilmesi esastır. İhtiyaç duyulduğunda turkkutuphaneciligieditor@gmail.com e-posta adresi üzerinden de iletişim kurulabilir.

görüşme teknikleri vb.) nitel ya da nicel yaklaşımlarla yürütülen her türlü araştırma için Etik Kurul Kararının bir kopyasının dosyaya eklenmesi istenmektedir. Bu yükümlülük, retrospektif çalışmalar kapsamına giren çalışmalar için de geçerlidir.

Ayrıca çalışmalarda başkalarına ait ölçek, anket ve görsellerin kullanımı için sahiplerinden izin alındığının, kullanılan fikir ve sanat eserleri için telif hakları düzenlemelerine uyulduğunun belirtilmesi gerekmektedir.¹²

Editör, bilimsel değerlendirme öncesinde yazının benzerlik testini kontrol eder. Oranın yüzde 20'nin¹³ altında çıkması halinde bilimsel değerlendirme sürecini başlatır; oran yüksek çıkarsa gözden geçirilmesi için yazıyı yazara iade eder. İstatistiksel testler içeren yazılar öncelikle istatistik analiz editörünün onayına sunulur. Yazının ilk editoryal aşamalarının sorunsuz olarak tamamlanması halinde düzeltme/ekleme/öneriler not alınarak yazara ilk dönüş sağlanır,¹⁴ sonrasında yazı bilimsel değerlendirmeye hazır hale getirilir.

- a. Yazı bilimsel ölçütlere sahip değilse;
 - i. bilimsel yöntem ve diğer yeterlilik sorunu olan yazılar Gerekçeli Rapor ile iade edilir,
 - ii. durum değerlendirme veya tanıtım niteliğinde olan yazıların Görüşler Bölümünde yayımlanması teklif edilir,
 - iii. dergi yayın koşullarını karşılamayan yazılar gerekçeli rapor hazırlanmadan iade edilir.
 - iv. bilgi ve belge yönetimi disiplini dışındaki bibliyometrik analiz ve türevleri ve gösterge bilim kapsamındaki çalışmalar asal alan dergilerinde yayımlanmak üzere gerekçeli rapor ile iade edilir.

B) Bilimsel Değerlendirme Süreci

- a. Yazı Değerlendirme Kurulu üyeleri arasından Editörler Kurulunun önerileri alınarak ve görüş birliği sağlanarak en az iki hakem belirlenir. Bu aşamanın ardından üç temel yol izlenir:
 - i. Hakemlere DergiPark platformu üzerinden yazı değerlendirme teklifi yapılır.
 - ii. Teklifi kabul eden hakemlere Değerlendirme Formu ve körülenmiş yazılı

¹² Ayrıntılı bilgi için bkz. <https://trdizin.gov.tr/about#applicationAndCriteria>

¹³ Benzerlik test oranı tezlerden üretilen çalışmalar kapsamında ayrıca değerlendirilmektedir.

¹⁴ Editoryal ve bilimsel değerlendirme süreçlerinin her bir evresinde DergiPark sistemi tarafından otomatik olarak verilen süreler geçerlidir.

metin gönderilir.

- iii. Herhangi bir nedenle değerlendirmeyi kabul etmeyen hakemin yerine yeni hakem adayı yine Editörler Kurulu ile koordineli olarak belirlenir. Editörler Kurulu gerektiğinde Yazı Değerlendirme Kurulu'nun dışından da uygun hakem adayı bularak teklif götürebilir.¹⁵
- b. İki hakem tarafından değerlendirilen yazı için olası sonuçlar aşağıda özetlenmektedir;
 - i. Her iki hakem de olumlu rapor hazırlarsa bilimsel değerlendirme süreci başarıyla tamamlanmış olup, yazı son kontrole, ardından da dizgiye gönderilir.
 - ii. Her iki hakem de olumsuz rapor hazırlarsa bilimsel değerlendirme süreci yazının reddedilmesiyle tamamlanmış olur; hakemlerden biri veya ikisi yazının Görüşler Bölümünde yayımlanmasını önerir ve yazar da kabul ederse yazı yazarının da onayı alınarak ve varsa gerekli değişiklikler yapılarak Görüşler Bölümünde değerlendirilmek üzere dizgiye gönderilir.
 - iii. Hakemlerden biri olumlu diğeri olumsuz görüş açıklarsa makale üçüncü bir hakeme gönderilir. Üçüncü hakemin kararı sonucunda yazının son durumu belli olur.
 - iv. Hakemlerden biri veya her ikisi yazıyı değerlendirdikten sonra tekrar görmek isterse yazara düzeltme/gözden geçirme için dönüş sağlanır. Yazar tarafından tekrar gönderilen yeni yazı tekrar hakeme/hakemlere gönderilir. Hakem kararları ile süreç tamamlanır.
 - v. Hakem raporları Editörler Kurulu tarafından yeterli¹⁶ bulunmazsa Kurul, konu uzmanı en az iki hakem daha bulur ve süreç dördüncü ve beşinci hakem raporlarına göre tamamlanır.
 - vi. Hakem raporlarının tamamı Editörler Kurulu tarafından yetersiz görülürse Kurul raporların tamamını iptal ederek olumsuz kararını Gerekçeli Rapor ile yazara iletir.
- c. Hakemli bölümde yayımlanmak üzere gönderilen bir yazının kabulü, editoryal ve bilimsel değerlendirme süreçleri, mizanpaj işlemleri ve atıf dizinlerinde yer alması

¹⁵ Editörler Kurulu, Yazı Değerlendirme Kurulu'nun dışındaki hakem adaylarının performansına göre sürekli hakemlik teklifinde bulunabilir. Hakemlik yapmak isteyen hakem adaylarına bilimsel değerlendirme yaptırılarak karar verilir.

¹⁶ Hakem raporlarının standart değerlendirme formundaki bütün soruların mantık çerçevesinde cevaplanmış olması ve ayrıntılı olarak düzenlenmesi beklenir.

yaklaşık dört ay sürmektedir. Bu nedenle, Dergi'nin 1. sayısında yer alması istenen yazıların en geç 15 Aralık'ta, 2. sayısında yer alması istenen yazıların 15 Mart'ta, 3. sayısında yer alması istenen yazıların 15 Haziran'da, 4. sayısında yer alması istenen yazıların ise 15 Eylül'de en son haliyle DergiPark'a yüklenerek gönderilmesi gerekmektedir.¹⁷

- d. Yazılar yukarıda anılan takvime uygun aralıklarda gönderilseler dahi uygun hakem/bilirkişi arayışları, değerlendirme süreçlerinin uzaması vb. nedenlerden dolayı yayına yetişemeyebilir. Tüm yazarlar bu durumu kabul etmiş sayılır.
- e. Yazılar, Microsoft Office Word programla yazılır, metnin sağ ve sol boşluk ölçüleri en az 2,5 cm olacak şekilde hazırlanarak dergi şablonuna¹⁸ göre yazılır ve gönderilir.
- f. Hakemli yazılar iki bölümde düzenlenir: Birinci bölümde, Türkçe ve İngilizce başlık, yazar adı ve yazarın kurum, bölüm ve elektronik posta bilgilerinden oluşan iletişim bilgileri yer alır. İkinci bölümde, Türkçe ve İngilizce başlık, "Öz" ve "Abstract" başlıkları altında 150-200 kelimedenden oluşan Türkçe ve İngilizce öz¹⁹, "Anahtar Sözcükler" ve "Keywords" başlıkları altında ortalama 3-5 sözcük arası Türkçe ve İngilizce anahtar sözcükler ve metin yer alır. Her bir anahtar sözcük diğerinden noktalı virgül ile ayrılmalı ve ilki büyük harf olmak üzere özel isim dışındakiler küçük harf ile yazılmalıdır.
- g. Yazıda kullanılacak tablo, şekil, grafik ve görseller metin içindeki yerlerine yerleştirilerek hazırlanır. Tablo başlıkları tablonun üst kısmında, varsa alındığı kaynak ise alt kısımda yer alır. Şekil ve görsellerin başlıkları ve varsa alındıkları kaynak altlarında verilir. Tablo, şekil ve görsellerin tamamı APA 7 kurallarına uygun bir şekilde verilir.
- h. Yazı metni içerisinde yapılan göndermeler ve yararlanılan kaynakların bibliyografik kimliklerinin düzenlenmesinde APA 7 kuralları dikkate alınacak olup, kurallar için temel kaynağın²⁰ incelenmesi önerilmektedir.
- i. Metin içi göndermelerin tamamının kaynakçada yer alması, kaynakçada bulunan künyelerin de tamamının metin içinde karşılığının bulunması gerekmekte olup çalışmalar gönderilmeden önce künye/ kaynakça eşleştirmesinin son iş olarak yapılması

¹⁷ DergiPark barındırma sisteminin gereği olarak TK yayın planına konu olan/olacak bütün çalışmaların DergiPark üzerinden Editörler Kurulu'na gönderilmesi ön koşul olup, e-posta veya başka şekillerde gönderilen çalışmalar dikkate alınmaz.

¹⁸ Şablon için bkz. <https://dergipark.org.tr/tr/pub/tk/writing-rules>

¹⁹ Hakemli yazılar ve görüşler için amaç, yöntem, bulgular, özgünlük ve sonuç başlıkları altında yapılandırılmış öz uygulanması bulunmaktadır.

²⁰ Bkz. <https://apastyle.apa.org/style-grammar-guidelines/references/examples>

beklenmektedir.

- j. Hakemli bölüme gönderilecek yazılar 30 sayfayı geçmemelidir. 30 sayfayı geçen yazılar için son karar Editörler Kuruluna aittir.
- k. Hakemli bölüme gönderilen yazı editoryal süreci tamamlandıktan sonra herhangi bir nedenle geri çekilirse ilgili yazının yazarı/yazarları 2 (iki) yıl süreyle *TK*'ye yazı gönderemez.

2. Diğer Yazılar

Dergi'ye, hakemli yazıların dışında, sırasıyla “Görüşler”, “Eleştiri”, “Türk Kütüphaneciliğinin Öncüleri”, “Konuk Yazar”, “Okuyucu Mektupları”, “Çeviri Yazılar” ve “Tanıtım-Değerlendirme” bölümlerinde yayımlanmak üzere yazı gönderilebilir. Bu bölümlere gönderilen yazıların yayımlanmasına Editörler Kurulu karar verir.

- a. “Türk Kütüphaneciliğinin Öncüleri” bölümü Türk kütüphanecilik mesleğinin ilk öğretim üyeleri ve araştırmacıları ile meslek elemanlarının serbest yazıları için ayrılmış bölüm olup gönderilen yazılar 12 punto ve 1,15 satır aralığı ile yazılmalı ve 15 sayfayı²¹ geçmemelidir. Bu bölüme gönderilecek yazılarda Türkçe/İngilizce Öz ve Anahtar Sözcük bulunmalıdır.
- b. “Eleştiri” bölümünde kitap, kitaptan bir bölüm, makale, rapor, bildiri vb. yayın türlerinin bilimsel çerçevede eleştirileri yayımlanır. Eleştiri yazılarının kuramsal çerçeve, veri toplama, bulguların analizi, öneriler ve ilgili literatürün araştırmanın temeline odaklanarak değerlendirilmesi ve (varsa) aynı araştırmanın alternatiflerinin ortaya konularak karşılaştırma yapılması, karşılaştırma sonucuna göre olumlu/olumsuz yönlerinin ortaya konulması, araştırmanın tetikleyeceği potansiyel araştırma konuları hakkında görüş bildirimi ile tamamlanması beklenir.
- c. “Konuk Yazar”, “Görüşler”²² ve “Eleştiri” bölümlerine gönderilen yazılar 12 punto ile 15 sayfayı, “Okuyucu Mektupları” 5 sayfayı geçmemelidir. Sayfa sınırını aşan yazılarda Editörler Kurulu son kararı verir.
- d. “Konuk Yazar”, “Görüşler”, “Eleştiri”, “Okuyucu Mektupları” ve “Çeviri Yazılar” bölümlerine gönderilen yazılarda 150-200 sözcüğü geçmeyen Türkçe/İngilizce Öz ve Anahtar Sözcükler bulunmalıdır.

²¹ Sayfalardan kasıt A4 boyutudur.

²² Editörler Kurulu gerektiğinde görüş yazılarını bilirkişi kontrolüne gönderebilir. Bilirkişi *TK* Yayın Değerlendirme Kurulu üyelerinden seçileceği gibi ilgili araştırmacılar arasından da seçilebilir.

- e. Editörler Kurulu, “Türk Kütüphaneciliğinin Öncüleri”, “Konuk Yazar”, “Görüşler” “Eleştiri” ve “Okuyucu Mektupları” bölümlerine gönderilen yazılarla ilgili olarak yazarından düzeltme isteyebilir.
- f. “Çeviri Yazılar”da hakemsiz yazılara ilişkin süreçlere uyulur ve yayımlanması konusunda aşağıdaki unsurlar dikkate alınır:
- En fazla dört yıl önce yayımlanmış yabancı dildeki yazıların çevirisi yayımlanabilir. Bunun yanı sıra, güncelliğini yitirmemiş çalışmalar ve nadir eser niteliğindeki çalışmalar için süre kısıtlamasının dışına çıkılabilir.
 - Çeviri yazı ile birlikte, orijinal yazının yazarından ve/veya yayıncısından alınan izin belgesi ve yazının alındığı kaynağın bibliyografik kimliği gönderilmelidir.
 - Çeviri Yazıların uzunluğu 5 sayfayı geçmemelidir. Ancak, ulusal ve uluslararası mesleki çatı kuruluşlar tarafından yayımlanan bildirge, memorandum, manifesto, vb. çalışmalar ile makale formatındaki çalışmalarda sayfa sınırı aranmaz.
 - Editörler Kurulu gerektiğinde çevirmenden çevirinin kontrolünü isteyebilir; İngilizce dışındaki dillerden yapılan çevirilerde uzman görüşüne başvurabilir.
 - Herhangi bir platformda yayımlanmayan (teksir halindeki) metinlerden yapılan çeviriler, uzman görüşüne sunulurken Editörler Kurulunun kararı ile yayına kabul edilebilir.
- g. “Tanıtım-Değerlendirme” bölümünde kütüphanecilik/ bilgi ve belge yönetimi ile ilgili yayımlar ile kitap, bilim ve teknik, kültür, istatistik, yasalar vb. konularda basılı ortamdaki bilgi kaynakları, elektronik ortamdaki veri tabanları, web siteleri, kütüphane otomasyon programları vb. ile bilgi merkezlerine ilişkin tanıtım ve değerlendirme yazılarının yanı sıra proje, toplantı, çalıştay, ekip/grup çalışması vb. hakkında bilgi içeren yazılara da yer verilir. Kitap, veri tabanı vb. tanıtımlarında tam bibliyografik kimlik verilmelidir. Bibliyografik kimlikte, varsa, sırasıyla şu unsurlar yer alır: yazar adı (soyadı, ad), editör, başlık bilgisi, yayın yeri, yayınevi, yayın tarihi, sayfa sayısı, fiyatı, ISBN ya da ISSN, erişim adresi. Tanıtım yazısının uzunluğu 5 sayfayı geçmemelidir. Bu bölüme gönderilen yazılar 80-100 kelime içeren İngilizce bir Öz (Abstract) içermelidir. Bu tür yazılarda Okuyucu Mektubu formatı aranır.

hazırlanamaması durumunda Editörler Kurulu yardımcı olur.

TK Özel Sayısı

- Cumhuriyetin kuruluşundan sonra mesleki eğitimin akademik verilmesi için girişimde bulunan kurucu öğretim üyeleri başta olmak üzere "hocaların hocası" sıfatını kazanmış öğretim üyeleri anısına,
- Kuramsal çalışmalara, mesleki ve bilimsel alanda ses getiren proje ve uygulamalara imza atmış, çalışmaları ulusal ve uluslararası düzeyde ses getiren öğretim üyeleri ve meslektaşlarımız anısına,
- Ulusal düzeyde bilgi merkezi kurarak bilgi hizmetlerinin ulusal ve uluslararası düzeyde erişimi ve geliştirilmesi için aktif görev almış meslektaşlarımız anısına,
- Uluslararası meslek örgütlerinde yönetici olarak görev alan meslektaşlarımız (IFLA vb.) anısına,
- TKD kuruluş ve TK yayın yıldönümleri anısına

özel sayı yayımlanabilir. Ayrıca;

- Editörler Kurulu tarafından belirlenen özel konu odaklı,
- TKD tarafından düzenlenen ulusal veya uluslararası düzeyde bir sempozyum veya konferans bildirilerini içeren,
- Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümlerinin kuruluş yıldönümlerine ilişkin veya söz konusu bölümler tarafından düzenlenen ulusal veya uluslararası düzeydeki bilimsel toplantı bildirilerini içeren özel sayı yayımlanabilir.

Yukarıda açıklananların dışında kalan meslektaş, kişi ve konular Okuyucu Mektupları Bölümünde *Anı Albümü* kapsamında değerlendirilir. *Anı Albümü*, meslektaş veya kişinin fotoğraflı kısa özgeçmişi ve hakkında yazılan mektuplardan oluşur. Konular ise ilgili konu (Birleşmiş Milletler İnsan Hakları Günü, Dünya Kitap Okuma Günü vb.) hakkında yazılan görüş veya mektuplardan oluşur.

Yukarıda anılan özel sayı ve anı albümlerine konu olan yazıların tamamı TK Yayın Politikası kapsamında değerlendirilir.

Bilimsel iletişimi başarı ile tamamlanarak makale halinde dönüşen çalışmaların yazarlarına ve hakemlerine teşekkür belgesi²³ iletilir.

²³ Bkz. TK Yazar ve hakem teşekkür belgeleri.

Yayın Değerlendirme Kurulu Üyeliği (Hakem) Kabul Süreci

TK Yayın Değerlendirme Kurulu üyeliği (hakem) kabul süreci iki aşamada gerçekleşir:

1-Editörler Kurulu Daveti

Editörler Kurulu, derginin ulusal ve uluslararası düzeyde tanınırlığına/kabul edilebilirliğine katkıda bulunacağını düşündüğü kütüphanecilik/bilgi ve belge yönetimi ve ilişkili alanlarda bilimsel ve akademik yetkinliğe sahip, kütüphane/arşiv/bilgi ve dokümantasyon merkezi yöneticiliği yapmış/yapmakta olan araştırmacılara sürekli veya süreli hakemlik daveti götürebilir.

2-Hakem Adayı Başvurusu

Aday hakemlerin en az yüksek lisans derecesine²⁴ sahip olmaları ve bilgi ve belge yönetimi ve ilişkili alanlarda profesyonel olarak çalışmaları beklenir.

Hakem adayı, kurum, eğitim düzeyi, uzmanlık alanı/ alanları, hakim olunan bilim dili/ dilleri, varsa diğer hakemlik deneyim bilgilerinin yer aldığı Hakem Başvuru Formu'nu²⁵ doldurarak Editörler Kurulu'na başvurur. Hakem adaylarının adaylık süreci boyunca APA 7 Kuralları ve TK Yönetim Belgesi dokümanlarını okuması beklenir. Adaylık süreci en fazla bir yıl sürer ve bu süre içerisinde aday hakemin en az iki bilimsel çalışmayı değerlendirmesi beklenir. Bu süre sonunda hakem adayı performansına göre hakem statüsüne alınır veya adaylık başvurusu iptal edilir.

Editörler Kurulu Üyeliği Seçimi

Editörler kuruluna editör seçimi ihtiyaçlar doğrultusunda kurulun teklifiyle gerçekleşir.

i. Editör seçiminde dikkat edilen ölçütler

- Adayın mezuniyet sonrası eğitimi almış olması,
- Uzmanlık alanında en az iki yıl deneyim sahibi olması,
- Uzmanlık alanıyla ilgili akademik çalışmalarının olması,
- Adaylık sürecinde en az bir örnek çalışmanın editoryal ve bilimsel süreçlerinin yönetimini başarıyla tamamlaması,
- Ekibin çalışmasına yatkın olunması,

²⁴ Dergide halen görev yapmakta olan hakemler bu kuralın dışında tutulmaktadır.

²⁵ Bkz. <http://tk.org.tr/belgeler/etkilesimliformlar/hakemlikformu.pdf>

- Yayın etiği ve bilimsel etik anlayışına sahip olunması.

ii. Editör Yardımcısı Seçiminde Dikkat Edilen Ölçütler

- Yüksek lisans yapmış/yapmakta olunması,
- Yakın okumada başarılı olunması,
- Adaylık sürecinde en az bir örnek çalışmanın editoryal sürecinin yönetimini başarıyla tamamlaması,
- Ekip çalışmasına yatkın olunması,
- Yayın etiği ve bilimsel etik anlayışına sahip olunması.

TK Sosyal Medya Politikası

TK'nin sosyal medya kapsamında Twitter (@turkkutup1952) ve Facebook (<https://www.facebook.com/turkkutuphaneciligi>) olmak üzere iki adet resmi hesabı bulunmakta olup paydaşları ile interaktif etkileşimi sağlamak amacıyla ilgili sosyal medya platformlarını kullanır.

TK, sosyal medya hesapları kanalıyla derginin son sayısı, ilgili ulusal ve uluslararası etkinlikleri düzenli olarak duyurur. Paydaşları tarafından iletilen soru/mesajları cevaplar/yönlendirir. Ulusal ve dini bayramlarda kutlama mesajları paylaşır.

Politika bağlamında;

- Paydaşların ilgisini canlı tutacak bilgi ve belge (ulusal ve uluslararası düzeyde) paylaşımı yaparak,
 - Paydaşlarca yapılan paylaşımı takip ederek,
 - Sahip olduğu büyük veriden uygulanabilir iç görüler elde etmeye çalışarak,
 - Geleceğin tasarımına odaklı akademik yayıncılık kestirimleri ile devingen bir yapıya evrilmek
- olarak özetlenebilir.



Paydaşlar ile olası sorun veya anlaşmazlıkların çözümünde TK Yönetim Belgesi temel doküman olarak dikkate alınır.