



T.C.
ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
SENATO TOPLANTISI



OTURUM TARİHİ 06.06.2023	OTURUM SAYISI 15	KARAR SAYISI 2023 / 51-57
-----------------------------	---------------------	------------------------------

Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Senatosu, Rektör Prof. Dr. Musa Kazım ARICAN başkanlığında Rektörlük Toplantı Salonu'nda 6 Haziran 2023 tarihinde ve saat 10.00'da toplandı. Gündem maddelerinin görüşülmesine geçilerek aşağıda yazılı kararlar alındı.

GÜNDEM:

1. Üniversitemiz Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğünün 30.05.2023 tarihli ve E-76996591-050.01.02-77170 ve sayılı yazısında belirtilen, Üniversitemiz Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin ilgili maddeleri gereğince Anabilim Dalı Başkanlıklarından gelen teklif yazıları da dikkate alınarak Enstitümüz lisansüstü programlarına kabul edilecek T.C. Uyruklu öğrenci başvuru ve kabul koşullarında değişiklik talebinde bulunan programların yeni başvuru ve kabul koşullarının belirlenmesi, T.C. Uyruklu öğrenci başvurularında ALES yerine kullanılan GMAT (Graduate Management Admission Test) ve GRE (Graduate Record Examination) puanları için "ALES GMAT-GRE Dönüşüm Tablosu"nun belirlenmesi ve yurt dışındaki herhangi bir yükseköğretim kurumundan mezun olan T.C. Uyruklu öğrencilerin başvurularında değerlendirilmek üzere "Yurt Dışında Kullanılan Not Sistemlerinin 4'lük Sistemdeki Karşılıkları Tablosu"nun belirlenmesi konularının görüşülmesi,
2. Üniversitemiz Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının 31.05.2023 tarihli ve E-89852727-050.01.02-77402 sayılı yazısında belirtilen, Üniversitemiz ASBÜ Kuzey Kıbrıs Yerleşkesi 2023-2024 Akademik yılı lisans programları güz dönemine ait "Başarı Durumuna Göre Kurumlar Arası ve Yurt Dışı Yatay Geçiş" ve "Merkezi Yerleştirme Puanına göre (Ek-Madde 1) Kurumlar Arası ve Kurum İçi Yatay Geçiş" kontenjanları konularının görüşülmesi,
3. Üniversitemiz Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığının 31.05.2023 tarihli ve E-34985981-050.01.03-77458 sayılı yazısında belirtilen, Üniversitemiz 28.02.2019 tarih ve 2019/3638 sayılı kararı ile yürürlüğe giren Yemek Yürütme Kurulu Yönergesinin kaldırılarak yerine ekte sunulan Yemek Yürütme Kurulu Yönergesi konusunun görüşülmesi,
4. Üniversitemiz Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi Dekanlığının 02.06.2023 tarihli ve E-99570885-824.02.02-77544 sayılı yazısında belirtilen, Fakültemiz tarafından elektronik olarak yılda iki defa (Haziran ve Aralık ayında) yayımlanması planlanan ASA Dergisine ilişkin Usul ve Esaslar'ın görüşülmesi,
5. Üniversitemiz Bölge Çalışmaları Enstitüsü Müdürlüğünün 05.06.2023 tarihli ve E-80431747-050.01.04-77735 sayılı yazısında belirtilen, 2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı Güz yarıyılında, Afrika Çalışmaları Tezli Yüksek Lisans (Türkçe) ve Asya Çalışmaları Tezli Yüksek Lisans (Türkçe) Lisansüstü programlarına T.C. uyruklu öğrenci alımlarında yabancı dil koşullarının görüşülmesi,



T.C.
ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
SENATO TOPLANTISI



OTURUM TARİHİ	OTURUM SAYISI	KARAR SAYISI
06.06.2023	15	2023 / 51-57

6. Üniversitemiz Kuzey Kıbrıs Yerleşkesi Rektörlüğünün 05.06.2023 tarihli ve E-31922199-010.04-77744 sayılı yazısında belirtilen, Üniversitemiz "KKTC Yerleşkesi Lisans Programlarına Yurtdışı ve KKTC Kontenjanı ile Öğrenci Kabul ve Kayıt Yönergesinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönerge" konusunun görüşülmesi,
7. Üniversitemizde yürütülen disiplinlerarası anabilim dallarına bağlı tüm lisansüstü programların kabul koşulları arasında bulunan lisans mezuniyet koşulunun değiştirilmesi konusunun görüşülmesi.



T.C.
ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
SENATO TOPLANTISI



OTURUM TARİHİ	OTURUM SAYISI	KARAR SAYISI
06.06.2023	15	2023 / 51-57

GÜNDEMİN GÖRÜŞÜLMESİ VE ALINAN KARARLAR

KARAR NO: 2023/51 – Üniversitemiz Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğünün 30.05.2023 tarihli ve E-76996591-050.01.02-77170 ve sayılı yazısında belirtilen, Üniversitemiz Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin ilgili maddeleri gereğince Anabilim Dalı Başkanlıklarından gelen teklif yazıları da dikkate alınarak Enstitümüz lisansüstü programlarına kabul edilecek T.C. Uyruklu öğrenci başvuru ve kabul koşullarında değişiklik talebinde bulunan programların yeni başvuru ve kabul koşullarının, T.C. Uyruklu öğrenci başvurularında ALES yerine kullanılan GMAT (Graduate Management Admission Test) ve GRE (Graduate Record Examination) puanları için "ALES GMAT-GRE Dönüşüm Tablosu"nun ve yurt dışındaki herhangi bir yükseköğretim kurumundan mezun olan T.C. Uyruklu öğrencilerin başvurularında değerlendirilmek üzere "Yurt Dışında Kullanılan Not Sistemlerinin 4'lük Sistemdeki Karşılıkları Tablosu"nun Ek-1'deki şekli ile kabulüne oy birliği ile karar verildi.



T.C.
ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
SENATO TOPLANTISI



OTURUM TARİHİ	OTURUM SAYISI	KARAR SAYISI
06.06.2023	15	2023 / 51-57

KARAR NO: 2023/52 – Üniversitemiz Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının 31.05.2023 tarihli ve E-89852727-050.01.02-77402 sayılı yazısında belirtilen, Üniversitemiz ASBÜ Kuzey Kıbrıs Yerleşkesi 2023-2024 Akademik yılı lisans programları güz dönemine ait "Başarı Durumuna Göre Kurumlar Arası ve Yurt Dışı Yatay Geçiş" ve "Merkezi Yerleştirme Puanına göre (Ek-Madde 1) Kurumlar Arası ve Kurum İçi Yatay Geçiş" kontenjanlarının Ek-2'deki şekli ile kabulüne oy birliği ile karar verildi.



T.C.
ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
SENATO TOPLANTISI



OTURUM TARİHİ	OTURUM SAYISI	KARAR SAYISI
06.06.2023	15	2023 / 51-57

KARAR NO: 2023/53 – Üniversitemiz Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığının 31.05.2023 tarihli ve E-34985981-050.01.03-77458 sayılı yazısında belirtilen, Üniversitemiz 28.02.2019 tarih ve 2019/3638 sayılı kararı ile yürürlüğe giren Yemek Yürütme Kurulu Yönergesinin kaldırılarak yerine ekte sunulan Yemek Yürütme Kurulu Yönergesi'nin Ek-3'teki şekli ile kabulüne oy birliği ile karar verildi.



T.C.
ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
SENATO TOPLANTISI



OTURUM TARİHİ	OTURUM SAYISI	KARAR SAYISI
06.06.2023	15	2023 / 51-57

KARAR NO: 2023/54 – Üniversitemiz Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi Dekanlığının 02.06.2023 tarihli ve E-99570885-824.02.02-77544 sayılı yazısında belirtilen, Fakültemiz tarafından elektronik olarak yılda iki defa (Haziran ve Aralık ayında) yayımlanması planlanan ASA Dergisine ilişkin Usul ve Esaslar'ın Ek-4'teki şekli ile kabulüne oy birliği ile karar verildi.



T.C.
ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
SENATO TOPLANTISI



OTURUM TARİHİ	OTURUM SAYISI	KARAR SAYISI
06.06.2023	15	2023 / 51-57

KARAR NO: 2023/55 – Üniversitemiz Bölge Çalışmaları Enstitüsü Müdürlüğünün 05.06.2023 tarihli ve E-80431747-050.01.04-77735 sayılı yazısında belirtilen, 2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı Güz yarıyılında, Afrika Çalışmaları Tezli Yüksek Lisans (Türkçe) ve Asya Çalışmaları Tezli Yüksek Lisans (Türkçe) Lisansüstü programlarına T.C. uyuklu öğrenci alımlarında yabancı dil koşullarının Ek'5'teki şekli ile kabulüne oy birliği ile karar verildi.



T.C.
ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
SENATO TOPLANTISI



OTURUM TARİHİ	OTURUM SAYISI	KARAR SAYISI
06.06.2023	15	2023 / 51-57

KARAR NO: 2023/56 – Üniversitemiz Kuzey Kıbrıs Yerleşkesi Rektörlüğünün 05.06.2023 tarihli ve E-31922199-010.04-77744 sayılı yazısında belirtilen, Üniversitemiz "KKTC Yerleşkesi Lisans Programlarına Yurtdışı ve KKTC Kontenjanı ile Öğrenci Kabul ve Kayıt Yönergesinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönerge"nin Ek-6'daki şekli ile kabulüne oy birliği ile karar verildi.



T.C.
ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
SENATO TOPLANTISI



OTURUM TARİHİ	OTURUM SAYISI	KARAR SAYISI
06.06.2023	15	2023 / 51-57

KARAR NO: 2023/57 – Üniversitemizde yürütülen disiplinlerarası anabilim dallarına bağlı tüm lisansüstü programların kabul koşulları arasında bulunan lisans mezuniyet koşulunun “Üniversitelerin en az 4 yıllık eğitim veren lisans programlarının herhangi birinden mezun olunmalıdır. Üniversitemiz Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği doğrultusunda, lisansüstü programlara kabul edilen öğrencilere en çok iki yarıyıl bilimsel hazırlık programı uygulanabilir. Hangi öğrencinin bilimsel hazırlık programına tabi tutulacağına ve programın içeriğine ilgili Anabilim Dalı Başkanlığı karar verir.” Olarak değiştirilmesine oy birliği ile karar verildi.



T.C.
ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
SENATO TOPLANTISI



OTURUM TARİHİ 06.06.2023	OTURUM SAYISI 15	KARAR SAYISI 2023 / 51-57
-----------------------------	---------------------	------------------------------

e-imzalıdır

Prof. Dr. Musa Kazım ARICAN
Rektör

e-imzalıdır

Prof. Dr. Ali Osman KURT
Rektör Yardımcısı

e-imzalıdır

Prof. Dr. Mehmet Hakan
TÜRKCAPAR
Rektör Yardımcısı

e-imzalıdır

Prof. Dr. Abdullah Şevki DUYMAZ
Sanat ve Tasarım Fakültesi Dekanı

e-imzalıdır

Prof. Dr. Mehmet Hilmi DEMİR
İletişim Fakültesi Dekan V.

e-imzalıdır

Prof. Dr. Selçuk COŞKUN
İlahiyat Fakültesi Dekanı

e-imzalıdır

Prof. Dr. Mehmet Akif KİREÇCİ
Siyasal Bilgiler Fakültesi Dekanı

e-imzalıdır

Prof. Dr. Münire Kevser BAŞ
Sosyal ve Beşerî Bilimler Fakültesi
Dekani

e-imzalıdır

Prof. Dr. Mehmet Emin BİLGE
Hukuk Fakültesi Dekan V.

e-imzalıdır

Prof. Dr. İsmail ÇAKIR
Yabancı Diller Fakültesi Dekanı

e-imzalıdır

Doç. Dr. Murat BAYAR
Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürü

(Katılmadı)

Prof. Dr. Asım YAPICI
İslami Araştırmalar Enstitüsü Müdür
V.

e-imzalıdır

Prof. Dr. Erdal AKDEVE
Sosyal Araştırmalar ve Yenilik
Enstitüsü Müdür V.



T.C.
ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
SENATO TOPLANTISI



OTURUM TARİHİ 06.06.2023	OTURUM SAYISI 15	KARAR SAYISI 2023 / 51-57
-----------------------------	---------------------	------------------------------

e-imzalıdır

Prof. Dr. Enver ARPA
Bölge Çalışmaları Enstitüsü Müdürü
V.

e-imzalıdır

Doç. Dr. Hakan DEMİRÖZ
Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürü

e-imzalıdır

Prof. Dr. Erdal AKDEVE
Siyasal Bilgiler Fakültesi Temsilcisi

e-imzalıdır

Prof. Dr. Mehmet Emin BİLGE
Hukuk Fakültesi Temsilcisi

e-imzalıdır

Prof. Dr. Mehmet Hilmi DEMİR
Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi
Temsilcisi

e-imzalıdır

Doç. Dr. Filiz AKMAN
Yabancı Diller Fakültesi Temsilcisi

(İzinli)

Prof. Dr. Metin ÖZDEMİR
İslami İlimler Fakültesi Temsilcisi

e-imzalıdır

Muhammed TAN
Genel Sekreter V.
(Raportör)

SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ LİSANSÜSTÜ PROGRAMLARINA KABUL EDİLECEK T.C. UYRUKLU ÖĞRENCİ BAŞVURU VE KABUL KOŞULLARINDA DEĞİŞİKLİK		
Program	Başvuru ve Kabul Koşulları	
DOKTORA PROGRAMLARI		
	Önceki Koşul	Yeni Koşul
Ortadoğu Çalışmaları Doktora Programı (İngilizce)	1) Sosyal bilimler alanındaki tezli yüksek lisans programlarının herhangi birinden mezun olmak.	1) Sosyal bilimler bölümlerinin herhangi birinden tezli yüksek lisans mezunu olmak.
Sosyal Medya Çalışmaları Doktora Programı (İngilizce)	1) Sosyal Bilimler alanında Tezli Yüksek Lisans programlarının herhangi birinden mezun olunmalıdır.	1) Sosyal bilimler bölümlerinin herhangi birinden tezli yüksek lisans mezunu olmak.
TEZLİ YÜKSEK LİSANS PROGRAMLARI		
	Önceki Koşul	Yeni Koşul
Türk Dili ve Edebiyatı Tezli Yüksek Lisans Programı	1) Üniversitelerin Türk Dili ve Edebiyatı, Türk Dili ve Edebiyatı Öğretmenliği, Türkçe Eğitimi bölümlerinin herhangi birinden mezun olmak veya hazırlık sınıfından başarılı olmak şartıyla Sosyal ve Beşeri Bilimlerin diğer bölümlerinden mezun olmak.	1) Üniversitelerin Türk Dili ve Edebiyatı, Türk Dili ve Edebiyatı Öğretmenliği, Türkçe Eğitimi bölümlerinin herhangi birinden mezun olmak veya bilimsel hazırlık sınıfından başarılı olmak şartıyla Tarih, Psikoloji, Felsefe, Sosyoloji, İlahiyat, Fars Dili ve Edebiyatı, Arap Dili ve Edebiyatı, İngiliz Dili ve Edebiyatı, Kazak Dili ve Edebiyatı, Mütercim Tercümanlık Bölümlerinden mezun olmak.

**ALES/GMAT (Graduate Management Admission Test) ve
ALES/GRE (Graduate Record Examination)
EŞDEĞERLİK TABLOLARI**

GMAT	ALES
450	55
455	57
460	58
465	60
470	61
475	63
480	64
485	66
490	67
495	69
500	70
510	71
520	73
530	74
540	75
550	76
560	77
570	78
580	79
590	81
600	82
610	83
620	84
630	85
640	86
650	87
660	88
670	89
680	90
690	91
700	91
710	92
720	93
730	94
740	95
750	96
760	97
770	98
780	98
790	99
800	100

GRE	ALES
135	45
137	50
139	55
144	60
149	65
153	70
157	75
161	80
165	85
166	90
168	95
170	100

YURTDIŐINDA KULLANILAN NOT SİSTEMLERİNİN 4'LÜK SİSTEMDEKİ KARŞILIKLARI

İNGİLTERE				
Lisansüstü Derecesi*	Lisans Derecesi	Transkriptte Yer Alan Not Ortalaması	4'lük Harf Sistemindeki Karşılığı	4'lük Sistemdeki Not Karşılığı
Distinction	First Class Honours	70+	A	4
Merit	Second Class Honours, Upper Division	65-69	A-	3,7
		60-64	B+	3,3
Pass	Second Class Honours, Lower Division	50-59	B	3
Pass (PGDip ve PGCert)	Third Class Honours	45-49	C+	2,3
		40-44	C	2

Almanya Notu	4'lük Sistemdeki Not Karşılığı
1	4,00
1,1	3,93
1,2	3,87
1,3	3,80
1,4	3,73
1,5	3,67
1,6	3,60
1,7	3,53
1,8	3,47
1,9	3,40
2	3,33
2,1	3,27
2,2	3,20
2,3	3,13
2,4	3,07
2,5	3,00
2,6	2,93
2,7	2,87
2,8	2,80
2,9	2,73
3	2,67
4	2,00

Fransa Notu	4'lük Sistemdeki Not Karşılığı
20	4
19	3,8
18	3,6
17	3,4
16	3,2
15	3
14	2,8
13	2,6
12	2,4
11	2,2
10	2

İsviçre Notu	4'lük Sistemdeki Not Karşılığı
6	4
5,5	3,5
5,2	3,2
5	3
4,5	2,5
4	2

İtalya Notu	4'lük Sistemdeki Not Karşılığı
110	4,00
109	3,95
108	3,91
107	3,86
106	3,82
105	3,77
104	3,73
103	3,68
102	3,64
101	3,59
100	3,55
99	3,50
98	3,45
97	3,41
96	3,36
95	3,32
94	3,27
93	3,23
92	3,18
91	3,14
90	3,09
89	3,05
88	3,00
87	2,95
86	2,91
85	2,86
84	2,82
83	2,77
82	2,73
81	2,68
80	2,64
79	2,59
78	2,55
77	2,50
76	2,45
75	2,41
74	2,36
73	2,32
72	2,27
71	2,23
70	2,18
69	2,14
68	2,09
67	2,05
66	2,00

ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
KUZEY KIBRIS YERLEŞKESİ
2023-2024 Akademik Yılı
Merkezi Yerleştirme Puanına Göre (Ek Madde -1) Yatay Geçiş
Başvuruları

MERKEZİ YERLEŞTİRME PUANINA GÖRE (EK MADDE- 1) YATAY GEÇİŞ BAŞVURULARI

2023-2024 MERKEZİ YERLEŞTİRME PUANINA GÖRE (EK-MADDE 1) YATAY GEÇİŞ BAŞVURULARI	ASBÜ Kuzey Kıbrıs Kampüsü Öğrenci İşleri Bürosu Tel : 0 (0392) 233 55 22 E-ileti : kktcogrenci@asbu.edu.tr
--	--

MERKEZİ YERLEŞTİRME PUANINA GÖRE (EK MADDE- 1) YATAY GEÇİŞ TAKVİMİ

Yatay Geçiş Takvimi	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi
Başvuru Tarihi	01 Ağustos 2023	11 Ağustos 2023
Sonuçların İlanı	16 Ağustos 2023	
Kesin Kayıt	18 Ağustos 2023	23 Ağustos 2023

MERKEZİ YERLEŞTİRME PUANINA GÖRE (EK MADDE- 1) YATAY GEÇİŞ KONTENJANLARI

FAKÜLTE	Hazırlık	1.Sınıf	2.Sınıf	3.Sınıf
İslami İlimler Fakültesi				
İlahiyat	1	2	6	
Hukuk Fakültesi				
Hukuk Burslu		2	2	2
Hukuk % 50 İndirimli		3	3	3
Yabancı Diller Fakültesi				
İngilizce Öğretmenliği Burslu	1	1	3	
İngilizce Öğretmenliği % 50 İndirimli	1	5	5	
İngilizce Öğretmenliği Ücretli	1			
Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi				
Psikoloji Burslu		2	2	2
Psikoloji % 50 İndirimli		6	6	6
Psikoloji Ücretli		1		
Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Burslu		1	1	1
Özel Eğitim Öğretmenliği Burslu		2	2	2
Özel Eğitim Öğretmenliği %50 İndirimli		5	5	5
Özel Eğitim Öğretmenliği Ücretli		1	1	

Not:

1-Kurum İçi Yatay Geçiş Kontenjanlarında Ek Madde-1 kontenjanlarına dahildir.

2-KISBÜ ve ASBÜ KKTC Yerleşkesi Adalet Ön lisans programlarına yatay geçiş başvurusu kabul edilemez.

ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
Kuzey Kıbrıs Yerleşkesi
2023/2024 Akademik Yılı Güz Dönemi
Başarı Durumuna (GANO) Göre Yatay Geçiş Başvuruları

BAŞARI DURUMUNA GÖRE KURUMLARARASI YATAY GEÇİŞ BAŞVURULARI

2023-2024 BAŞARI DURUMUNA GÖRE KURUMLARARASI YATAY GEÇİŞ BAŞVURULARI (GANO)	ASBÜ Kuzey Kıbrıs Kampüsü Öğrenci İşleri Bürosu Tel: 0 (0392) 233 55 22 E-ileti : kktcogrenci@asbu.edu.tr
--	---

BAŞARI DURUMUNA GÖRE (GANO) KURUMLARARASI YATAY GEÇİŞ TAKVİMİ

Yatay Geçiş Takvimi	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi
Başvuru Tarihi	17 Temmuz 2023	21 Temmuz 2023
Sonuçların İlanı	4 Ağustos 2023	
Kesin Kayıt	14 Ağustos 2023	16 Ağustos 2023

BAŞARI DURUMUNA GÖRE TÜRKİYE VE YURT DIŞI KURUMLARARASI YATAY GEÇİŞ KONTENJANLARI

FAKÜLTE	2.Sınıf	3.Sınıf
İslami İlimler Fakültesi		
İlahiyat	2	2
Yabancı Diller Fakültesi		
İngilizce Öğretmenliği	2	2
Hukuk Fakültesi		
Hukuk Programı	2	2
Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi		
Psikoloji	2	2
Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık	2	2
Özel eğitim Öğretmenliği	2	2

Not: KISBÜ programlarına ve ASBÜ KKTC Yerleşkesi Adalet programına gano ile geçişlerde öğrenci kabulü gerçekleştirilmeyecektir.

YEMEK YÜRÜTME KURULU YÖNERGESİ

YENİ YEMEK YÜRÜTME KURULU YÖNERGESİ

<p>Amaç MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı; Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi öğrenci ve personelinin beslenme ihtiyaçlarının sağlanması amacı ile oluşturulan Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Yemek Yürütme Kurulunun çalışma esaslarını düzenlemektir.</p>	<p>Amaç MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı; Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi öğrenci ve personelinin beslenme ihtiyaçlarının sağlanması amacı ile oluşturulan Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Yemek Yürütme Kurulunun çalışma esaslarını düzenlemektir.</p>
<p>Kapsam MADDE 2- (1) Bu Yönerge; Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Yemek Yürütme Kurulunun çalışmalarını kapsamaktadır.</p>	<p>Kapsam MADDE 2- (1) Bu Yönerge; Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Yemek Yürütme Kurulunun çalışmalarını kapsamaktadır.</p>
<p>Dayanak MADDE 3- (1) Bu Yönerge; 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nun 46'ncı ve 47'nci maddeleri ve Yüksek Öğretim Kurumları Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği'nin 4'üncü, 5'inci ve 15'inci maddeleri ve diğer ilgili hükümleri ile Devlet Memurları Yiyecek Yardımı Yönetmeliği'ne göre hazırlanmıştır.</p>	<p>Dayanak MADDE 3- (1) Bu Yönerge; 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nun 46'ncı ve 47'inci maddeleri ve Yüksek Öğretim Kurumları Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği'nin 4'üncü, 5'inci ve 15'inci maddeleri ve diğer ilgili hükümleri ile Devlet Memurları Yiyecek Yardımı Yönetmeliği'ne göre hazırlanmıştır.</p>
<p>Tanımlar MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen; a) Denetim Kurulu: Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Yemek Yürütme Kurulunu işleyiş ve mali yönden denetleyen kurulu, b) Katkı: Yemek için; öğrencilerin Yönetim Kurulu Kararı ile belirlenen tutarda yaptıkları nakit ödeme ile personelin yemek bedelinin bütçeden karşılanmayan ve nakit olarak ödediği miktarı, c) Rektör: Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Rektörü'nü, ç) Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı: Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'nı, ifade eder. d) Üniversite: Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi'ni, e) Yemek Yürütme Kurulu: Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Yemek Yürütme Kurulu'nu f) Yönetim Kurulu: Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Yönetim Kurulu'nu,</p>	<p>Tanımlar MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen; a) Denetim Kurulu: Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Yemek Yürütme Kurulunu işleyiş ve mali yönden denetleyen kurulu, b) Katkı: Yemek için; Öğrencilerin yönetim kurulu kararı ile belirlenen tutarda yaptıkları nakit ödeme ile personelin yemek bedelinin bütçeden karşılanmayan ve nakit olarak ödediği miktarı, c) Rektör: Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Rektörü'nü ç) Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı: Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'nı ifade eder. d) Üniversite: Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi'ni, e) Yemek Yürütme Kurulu: Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Yemek Yürütme Kurulu'nu, f) Yönetim Kurulu: Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Yönetim Kurulunu ifade eder.</p>

YEMEK YÜRÜTME KURULU YÖNERGESİ

YENİ YEMEK YÜRÜTME KURULU YÖNERGESİ

Kurullarının oluşumu, görev ve sorumlulukları Yemek Yürütme Kurulu

MADDE 5- (1) Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Yemek Yürütme Kurulu, Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanının teklifi, Genel Sekreterin uygun görüşü ve Rektörün onayı ile her yıl Ocak ayında bir yıl süreyle görevlendirilen, biri başkan, biri muhasip üye olmak üzere 5 kişiden oluşur.

(2) Yürütme Kurulunun Görevleri;

a) Öğrenci ve personelden yemek katkı bedelinin alınması ve her yıl yayınlanan parasal sınırlar ve oranlar hakkındaki tebliğ hükümlerine göre kurul adına açılacak olan banka hesaplarına yatırmak, işletme defterine tahsil edilen tutarları işlemek ve o belgelerin 5 (beş) yıl süre ile saklamak,

b) Personel yemek maliyetlerini hesaplayarak Üniversite bütçesinden karşılanacak olan tutarların tespitini yapmak ve Üniversitenin ve İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığından her ayın ilk haftası içinde söz konusu tutarların, Kurulun banka hesabına aktarılması için gerekli yazışmaları yapar.

c) Yemek Hizmetinden yararlanacak öğrenci ve personelin düzenli olarak yemek hizmetlerinden yararlanmasını sağlayacak tedbirleri almak.

ç) Kurul faaliyetleri ile ilgili olarak alınan kararların karar defterine düzenli olarak işlenmesini sağlamak.

d) Üniversite yemekhanelerinden yararlanacak öğrenci ve personelin yapacakları katkı bedellerinin belirlenebilmesi için akademik yıl/yarıyıl veya takvim yılı başında Yönetim Kurulu'na sunmak.

e) Muhasebe yetkilisi adına para ve parayla ifade edilebilen değerleri almak, vermek, vezne ve ambarlarda muhafaza etmek üzere kamu idarelerinin görevli personeli arasından, ilgili muhasebe yetkilisinin de muvafakatı alınarak seçilen personel, harcama yetkilisi tarafından muhasebe yetkilisi mutemedi olarak görevlendirilebilir.

Kurulların Oluşumu, Görev ve Sorumlulukları**Yemek Yürütme Kurulu**

MADDE 5- (1) Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Yemek Yürütme Kurulu, Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanı'nın teklifi, Genel Sekreterin uygun görüşü ve Rektörün Onayı ile 1 yıl süre ile görevlendirilen, biri başkan, biri muhasip üye olmak üzere **3 asil 3 yedek üyeden oluşur.**

(2) Yürütme Kurulunun Görevleri;

a) Öğrenci ve personelden yemek katkı bedelinin alınması ve her yıl yayınlanan Parasal Sınırlar ve Oranlar hakkındaki tebliğ hükümlerine göre kurul adına açılacak olan banka hesaplarını **takip etmek.**

b) Personel yemek maliyetlerini hesaplayarak Üniversite bütçesinden karşılanacak olan tutarların tespitini yapmak ve Üniversitenin ve İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığından her ayın ilk haftası içinde söz konusu tutarların, Kurulun banka hesabına aktarılması için gerekli yazışmaları yapmak.

c) **Öğrencilerden kesilen ve Yemek Yürütme Kurulu hesabına aktarılan katkı paylarının her ayın ilk haftası hesaplanarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nın ilgili hesabına aktarılmasının sağlamak.**

ç) Yemek hizmetinden yararlanacak öğrenci ve personelin düzenli olarak yemek hizmetlerinden yararlanmasını sağlayacak tedbirleri almak.

d) Kurul faaliyetleri ile ilgili olarak alınan kararların karar defterine düzenli olarak işlenmesini sağlamak.

e) **Üniversite yemekhanelerinden yararlanacak öğrenci ve personelin yapacakları katkı bedellerinin belirlenmesi için akademik yıl/yarıyıl, takvim yılı başında veya yemek ihale döneminde Yönetim Kurulu'na sunmak.**

f) Muhasebe yetkilisi adına para ve parayla ifade edilen değerleri almak, vermek, vezne ambarlarda muhafaza etmek üzere kamu idarelerinin görevli personeli arasında, ilgili muhasebe yetkilisinin de muvafakat alınarak personel, harcama yetkilisi tarafından muhasebe yetkilisi mutemedi olarak **yetkilendirilebilir.**

YEMEK YÜRÜTME KURULU YÖNERGESİ

YENİ YEMEK YÜRÜTME KURULU YÖNERGESİ

<p>f) Yenen yemeklerle ilgili gerekli ödeme iş ve işlemlerini gerçekleştirmek.</p> <p>g) Gelir ve gidere ilişkin belgeleri ve tutulan defterleri denetime hazır bir şekilde muhafaza etmek.</p> <p>ğ) Tahsilat defterlerini ve banka dekontlarını en çok 7 (yedi) gün içinde Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Muhasebe Yetkilisine incelemek üzere göndermek.</p> <p>(3) Yürütme Kurulu, idari ve mali yönden, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanına karşı sorumludur.</p> <p>(4) Yürütme kurulunda kararlar oy çokluğu ile alınır, oyların eşitliği halinde başkanın oyu iki oy sayılır.</p> <p>(5) Yemek Yürütme Kurulu Başkanının çağrısı üzerine her zaman toplantı yapılabilir.</p>	<p>g) Yenen yemeklerle ilgili gerekli ödeme iş ve işlemlerini gerçekleştirmek.</p> <p>ğ) Gelir ve gidere ilişkin belgeleri tutulan defterleri denetime hazır bir şekilde muhafaza etmek.</p> <p>h) Tahsilat defterlerini ve banka dekontlarını en çok 7 (yedi) gün içinde Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Muhasebe Yetkilisine incelemek üzere göndermek.</p> <p>1) Yemek hizmetinin sağlanmasında teknik şartname, idari şartname ve hizmet alım sözleşmelerinde belirtilen hususlara titizlikle uyulmasının sağlanmak ve çıkarılan yemekleri kontrol etmek.</p> <p>(3) Yürütme Kurulu, idari ve mali yönden, Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'na karşı sorumludur.</p> <p>(4) Yürütme Kurulu'nda kararlar oy çokluğuyla alınır, oyların eşitliği halinde başkanın oyu iki oy sayılır.</p> <p>(5) Yemek Yürütme Kurulu Başkanı'nın çağrısı üzerine her zaman toplantı yapılabilir.</p>
<p>Denetim kurulu</p> <p>MADDE 6- (1) Rektörün görevlendireceği Üniversite Genel Sekreteri veya Genel Sekreter Yardımcısı başkanlığında, 1 akademik, 1 idari personel olmak üzere 3 kişiden oluşur. Yılda en az bir kez ve gerekli görüldüğünde işleyiş ve mali yönden Yemek Yürütme Kurulu'nu denetler.</p> <p>(2) Denetim Kurulu görev süreleriyle ilgili hazırlayacağı denetim raporunu Rektör'e sunar.</p>	<p>Denetim Kurulu</p> <p>MADDE 6 – (1) Rektörün görevlendireceği Üniversite Genel Sekreteri veya Genel Sekreter Yardımcısı başkanlığında, bir akademik, bir idari personel olmak üzere üç (3) asil üç (3) yedek üyeden oluşur. Yılda en az bir kez ve gerekli görüldüğünde işleyiş ve mali yönden Yemek Yürütme Kurulu'nu denetler.</p> <p>(2) Denetim Kurulu görev süreleriyle ilgili hazırlayacağı denetim raporunun Rektör'e sunar.</p>
<p>Mali İşler İşletme hesabı defteri</p> <p>MADDE 7- (1) Yemek Yürütme Kurulu'nun mali işlemlerinin kaydına mahsus olmak üzere, tüm sayfaları Yemek Yürütme Kurulu'nca imzalanan, işletme hesabı defteri tutulur. Toplanan gelirler gelir kısmına, yemek Yürütme Kurulu tarafından Üniversitenin çalıştığı Bankalardan olmak kaydıyla açılacak/açılan banka hesaplarına</p>	<p>Mali İşler İşletme Hesabı Defteri</p> <p>MADDE 7- (1) Yemek Yürütme Kurulu'nun mali işlemlerinin kaydına mahsus olmak üzere, tüm sayfaları Yemek Yürütme Kurulu'nca imzalanan, işletme hesabı defteri tutulur. Toplanan gelirler gelir kısmına, Yemek Yürütme Kurulu tarafından üniversitenin çalıştığı bankalardan olmak kaydıyla açılacak/açılan banka hesaplarına yatan paraların dekontları da dekont kısmına kaydedilir.</p>

YEMEK YÜRÜTME KURULU YÖNERGESİ

YENİ YEMEK YÜRÜTME KURULU YÖNERGESİ

<p>yatan paraların dekontları da gider kısmına kaydedilir.</p> <p>(2) Muhasebe kayıtlarının bilgisayar ortamında tutulması halinde her yılsonu, ilgili defterlerin dökümü alınıp gerekli imzalar tamamlandıktan sonra 5 (beş) yıl süre ile saklanır.</p>	<p>(2) Muhasebe kayıtlarının bilgisayar ortamında tutulması halinde her yıl sonu, ilgili defterlerin dökümü alınıp gerekli imzalar tamamlandıktan sonra 5 (beş) yıl süreyle saklanır.</p> <p>(3) Üniversitede Kampüs Kart uygulaması olduğu için öğrenci ve personelin kampüs kartlarından tahsil edilen tutarlar Yemek Yürütme Kurulu'nun ilgili banka hesaplarına aktarılmasının sağlanarak ödeme süreçleri takip edilir.</p>
<p>Satın alma ve ödemeler MADDE 8- (1) Yemek Yürütme Kurulu'nun tüm ihtiyaçları Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı satın alma birimi tarafından mevzuatta öngörülen satın alma usulleri ile sağlanır.</p> <p>(2) Yemek hizmetinin hizmet alımı olarak satın alındığı durumlarda ihale gereği ilgili firmalara ödemeler Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından yapılır.</p>	<p>Satın Alma ve Ödemeler MADDE 8- (1) Yemek Yönetme Kurulu'nun tüm ihtiyaçları Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı satın alma birimi tarafından mevzuatta öngörülen satın alma usulleri ile sağlanır.</p> <p>(2) Yemek hizmetinin hizmet alımı olarak satın alındığı durumlarda ihale gereği ilgili firmalara ödemeler Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından yapılır.</p>
<p>Kasa durumu MADDE 9-(1) Personel satışlarından elde edilen gelirler Yemek Yürütme Kurulu banka hesabına, öğrenci satışlarından elde edilen katkı bedeli olan gelir Üniversite Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının ilgili hesabına yatırılır</p>	<p>Kasa Durumu MADDE 9-(1) Personel satışlarından elde edilen gelirler Yemek Yönetme Kurulu banka hesabına, öğrenci satışlarından elde edilen katkı bedeli olan gelir Üniversite Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nın ilgili hesabına aktarılır.</p>
<p>Yürürlükten kaldırılan mevzuat MADDE 10- Rektörlük Makamı 25/12/2013 tarihli ve 34985981-6 sayılı oluru ile yürürlüğe giren "Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Yemek Yürütme Kurulu Yönergesi" bu yönergenin Üniversite Senatosunda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlükten kaldırılmıştır.</p>	<p>Menülerin Hazırlanması MADDE 10-(1) a) Üniversite yemekhanelerinde sunulacak olan yemek hizmetine ilişkin menüler, mevsimsel değişiklikler, yemek yiyen personel ve öğrencilerin gereksinimleri ve stok durumu göz önüne alınarak Gıda Mühendisliği/ Diyetisyen/ Gıda Teknikeri/ Gıda Teknisyeni ile Aşçıbaşı tarafından hazırlanır.</p> <p>b) Aylık yemek menüleri; Daire Başkanı tarafından onaylanır. Onaylanan aylık yemek listesi Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı web sayfasında yayınlanır.</p> <p>c) Zorunlu hallerde, menüde değişiklik yapılması gereken durumlarda, Daire Başkanı onayı ile ilgili değişiklik yapılır ve Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı web sayfasında duyurulur.</p>

YEMEK YÜRÜTME KURULU YÖNERGESİ

YENİ YEMEK YÜRÜTME KURULU YÖNERGESİ

<p>Yönergede hükmü bulunmayan haller MADDE 11- (1) Yönergede hükmü bulunmayan hallerde ilgili mevzuata göre hareket edilir</p>	<p>Yemek Bursu MADDE 11 - (1)Yemek bursu ile ilgili işlemler, Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Ücretsiz Yemek Bursu Verilmesine Dair Yönerge gereğince yapılır.</p>
<p>Yürürlük MADDE 12 - (1) Bu Yönerge Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.</p>	<p>Kampüs Kart Sistemi MADDE 12 - (1) Öğrenci ve Personelin Üniversite içerisinde yemekhanelerde her türlü parasal işlem özelliği taşıyan manyetik özelliklerine sahip, fotoğraflı, elektronik bir karttır. Üniversite tüm öğrencileri ve personeli, yapılan protokol ile anlaşmalı banka tarafından temin edilen Kampüs Kart ile Nakit Yükleme Noktaları, Banka ATM'lerinden ve banka hesaplarından havale/eft yoluyla yükleme yapıp yemekhanelerde yemek hizmetinden yararlanabilmektedir.</p>
<p>Yürütme MADDE 13- (1) Bu Yönerge hükümlerini, Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Rektörü yürütür.</p>	<p>Öğrenci ve Personel İçin Yemek Saatleri MADDE 13 – (1) Yemek hizmeti verilen tüm yemekhanelerde öğle yemeği hizmeti, öğrencilere 11:30 ila 13:30 saatleri, personele 12:30 ila 13:30 saatleri arasında verilir.</p>
	<p>Yürürlükten Kaldırılan Mevzuat MADDE 14 – (1) Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Senatosu'nun 28.02.2019 tarihi ve 2019/36-38 Karar Sayılı Kararı ile yürürlüğe giren "Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi" Yemek Yürütme Kurulu Yönergesi" bu Yönergenin Üniversite Senatosunda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlükten kaldırılmıştır</p>
	<p>Yönerge Hükmü Bulunmayan Haller MADDE 15- (1) Yönergede hükmü bulunmayan hallerde ilgili mevzuata göre hareket edilir.</p>
	<p>Yürürlük MADDE 16 – (1) Bu Yönerge Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.</p>

YEMEK YÜRÜTME KURULU YÖNERGESİ

YENİ YEMEK YÜRÜTME KURULU YÖNERGESİ

	Yürütme MADDE 17 – (1) Bu Yönerge hükümleri, Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Rektörü yürütür
--	---

**ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ****SOSYAL VE BEŞERİ BİLİMLER FAKÜLTESİ****ASA Dergisi****USUL ve ESASLAR****(ASBÜ SOSYAL ARAŞTIRMALAR)**

İçindekiler
1. Amaç ve Kapsam
2. Yazım Kuralları
3. Etik İlkeler ve Yayın Politikası
4. Arşiv
5. Editör Kurulu
6. İletişim
7. Etik Kurul Onayı
8. Danışma Kurulu
9. Yazar Rehberi
10. Değerlendirme Süreci
11. Hakem Rehberi
12. Hakem Süreci
13. Telif Hakkı Politikası
14. Açık Erişim Politikası
15. CC Lisanslama
16. Bilimsel Etik Politikası
17. Dizinleme Bilgileri
18. Yayın Ücreti
19. Etik İzin Konusu ve Belgesi

1. Amaç

ASA Dergisi, Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi tarafından elektronik olarak yılda iki defa (Haziran ve Aralık) yayımlanan, hakemli uluslararası bir dergidir. Gerekli görüldüğü takdirde özel sayı veya armağan sayısı yayımlanabilir.

ASA'da Antropoloji, edebiyat, felsefe, psikoloji, sosyoloji, tarih gibi alanlar başta olmak üzere sosyal ve beşeri bilimler ile ilgili makaleler yayımlanacaktır. Derginin yayım dili Türkçe ve İngilizcedir. ASA, özgün akademik makaleleri, makale çevirileri, kitap tanıtımı ve eleştirileri gibi çalışmalarını yayımlamayı amaçlamaktadır.

ASA Dergisi, daha önce başka bir yerde yayımlanmamış ya da değerlendirme aşamasında olmayan çalışmaları kabul eder.

ASA Dergisi'nde yayımlanan yazıların bilimsel ve hukukî sorumluluğu yazarlarına aittir. Tüm yayımlanan yazıların hakları ASA'ya ait olup yayıncının izni olmadan kısmen veya tamamen basılamaz, çoğaltılamaz veya elektronik ortama taşınamaz.

Kapsam

ASA, Yaz (Haziran) ve Kış (Aralık) dönemi olmak üzere yılda iki defa çıkarılan akademik, uluslararası, hakemli ve ücretsiz bir dergidir.

Dergimizin kapsamı genel olarak aşağıdaki alanlardan oluşmaktadır:

- Antropoloji
- Edebiyat
- Felsefe
- Psikoloji
- Sosyoloji
- Tarih

Bu alanlar dışında sosyal ve beşeri bilimler alanındaki makaleler de yayıma kabul edilmektedir.

2. Yazım Kuralları

a) Genel Kurallar

- 1- **ASA**'nın yayım dili Türkçe ve İngilizcedir. Editörler ve Yayın Kurulunun uygun görmesi halinde farklı dillerden de makaleler yayımlanabilir.
- 2- Gönderilen makaleler, dil bilgisi kurallarına uygun olmalıdır. Türkçe çalışmalarda güncel Türk Dil Kurumu (**TDK**) Yazım Kılavuzu, yabancı dillerdeki yazılar için o dilin dil bilgisi kuralları esas alınmalıdır.
- 3- Sisteme yüklenen makalenin başında Türkçe ve İngilizce özet ve özetlerin altında 3-6 kelimedenden oluşan anahtar kelimeler yer almalıdır. Gönderilen özetler 150 kelimedenden az olmamalı ve 300 kelimeyi aşmamalıdır. Ana metin, sonuç ve kaynakça kısımları mutlaka yer almalıdır.
- 4- Dergiye gönderilen makaleler, yazar tarafından **iThenticate** programında taranmalı; ve alınacak benzerlik raporu herhangi bir filtreleme yapılmadan gönderilen makale ile birlikte sisteme yüklenmelidir. Çok disiplinli niteliği olan **ASA**, benzerlik oranı ile ilgili bir sınır vermekten kaçınmaktadır. Raporların değerlendirilmesi Editör Kurulu'na aittir.
- 5- Makale, herhangi bir tez, konferans bildirisi ya da başka bir bilimsel çalışmadan türetilmişse, makalenin başlığına verilecek bir dipnotta belirtilmeli ve türetilen çalışmanın ayrıntıları (makale, tezden türetilmişse, çalışmanın başlığı ile birlikte üniversite, enstitüsü, anabilim dalı ve danışmanın adı; kongre veya sempozyumda sunulmuş ancak yayınlanmamış bildiriye makalenin başlığı, sunulma tarihi, sempozyum/kongre adı) yer almalıdır.
- 6- Bir araştırma kurumu/kuruluşu tarafından desteklenen çalışmalarda (BAP, TÜBİTAK, Kalkınma Bakanlığı vb.), söz konusu kurumun/kuruluşun ve projenin adı, varsa, tarihi ve sayısı dipnotla belirtilmelidir.
- 7- Kitap tanıtım ve eleştiri yazılarında, söz konusu kitabın künyesi (basım tarihi, kaçınıcı baskı olduğu, basım yeri bilgileri) bulunmalıdır.
- 8- Dergimize makale gönderen/gönderecek üyelerin, kullanıcı kimlik bilgilerine ORCID Numarası'nı da eklemeleri gerekmektedir.

- 9- Yazarlar çalışmalarını yayımlanmak üzere **ASA**'ya göndermekle telif haklarını, Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi bünyesindeki **ASA Dergisine**'ya devretmiş olur. Bunun için derginin ana sayfasında yer alan "Telif Hakları Devir Formunu" ıslak imzalı bir şekilde doldurup sisteme yüklenmelidir. Yayımlanan çalışmaların telif hakkı dergiye aittir ve referans gösterilmeden aktarılamaz.
- 10- Yazarların çalışmalarında kullandıkları görsellerin telif hakları ise yazara aittir. Kullanılan görseller ile ilgili telif hakkı ve sorumluluğu yazara aittir.
- 11- **ASA**'da yayımlanan çalışmaların bilimsel, içerik, dil ve hukukî sorumluluğu yazar/ yazarlarına aittir.

b) Yazım Kuralları

Kâğıt Boyutu	A4 Dikey
Üst Kenar Boşluk	2,5 cm
Alt Kenar Boşluk	2,5 cm
Sol Kenar Boşluk	2,5 cm
Sağ Kenar Boşluk	2,5 cm
Yazı Tipi	Times News Roman
Yazı Tipi Stili	Normal
Yazı Boyutu (normal metin)	12
Yazı Boyutu (dipnot metni)	10
Tablo-grafik	10
Paragraf Girintisi (İlk Satır)	1 cm
Paragraf Aralığı	Önce 6 nk, sonra 0 nk (Tablo ve grafiklerde önce ve sonra 0 nk)
Satır Aralığı	(1,5)
Kaynakça	Asılı ve girinti 0,63 cm, Hizalama: Her iki yana yasla, Aralık önce 6 nk, sonra 0 nk, satır aralığı 1,5 cm.

- 1- Makale Microsoft Word ortamında A4 kâğıdı formatında yazılmalıdır.
- 2- Kağıt düzeni soldan ve sağdan 2,5 cm yukarıdan ve aşağıdan 2,5 cm olacak şekilde ayarlanmalıdır.
- 3- Makalenin tümü (yazar bilgileri, makale adı, özet, giriş, başlıklar, sonuç, kaynakça) "Times New Roman" yazı tipinde olmalı 12 punto ile yazılmalı ve çalışmalar sağ alt köşeye sayfa numarası eklenerek gönderilmelidir.
- 4- Özel bir yazı tipi kullanılmış yazılarda, yazar gönderi dosyasına özel yazı tipi dosyasını eklemelidir.
- 5- İlk başlık metnin yazıldığı dilde, 13 punto, ikinci başlık/başlıklar 12 punto, tamamı büyük harflerle, ortalanarak ve koyu yapılarak yazılmalıdır.
- 6- Ana başlık ve alt başlıklar, gerekli görülmesi durumunda 1., 1.1, 1.1.2,1.3, 1.4 şeklinde en fazla dört düzeye kadar numaralandırılabilir.

- 7- Tablo, resim ve şekiller sayfanın dışına taşmamalı ve içindeki yazılar 10 punto ve tek satır aralığında olmalıdır. Şekil ve tablolar numaralandırılmalı ve içeriğine göre adlandırılmalıdır.
- 8- Kaynak göstermede kullanılan format, APA7 (American Psychological Association) olarak belirlenmiştir. Alıntılama ve kaynakça kısmında yazarlar, Amerikan Psikoloji Derneği'nin yayımladığı Amerikan Psikoloji Derneği Yayın Kılavuzu'nda belirtilen yazım kurallarını ve formatını takip etmelidir. Ayrıntılı bilgi için bakınız: <http://www.apastyle.org/learn/tutorials/basics-tutorial.aspx>.
- 9- Kısaltma kullanımlarında Türk Dil Kurumu Kılavuzu'nda yer alan kurallar esas alınmalıdır.
- 10- Dipnotlar, sadece yapılması zorunlu açıklamalar için kullanılır ve MS Word programında "Başvurular > Dipnot Ekle" komutuyla eklenir. Buradaki atıflar da parantez içinde yazarın soyadı, eserin yayın yılı ve sayfa numarası gelecek şekilde düzenlenmelidir. Örnek: (Yılmaz, 2017, s. 13). Dipnotta kullanılan eser/eserler kaynakçaya da eklenmelidir.
- 11- Alıntılar tırnak içinde verilmeli; beş satırdan az alıntılar satır arasında, beş satırdan uzun alıntılar ise satırın sağından ve solundan 1.5 cm içeride, blok hâlinde ve 1,5 satır aralığıyla 1 punto küçük yazılmalıdır. Metin içinde göndermeler, parantez içinde aşağıdaki şekilde yazılmalıdır.
- Alıntılar: Makalede birebir yapılan alıntılar tırnak içinde verilmeli ve alıntının sonunda kaynağı parantez içinde APA7 kurallarına göre belirtilmelidir.

c) Kaynak Gösterme

Ek Bilgiler

1. **Tablolar ve Şekiller:** Tabloların numarası ve başlığı bulunmalıdır. Tablo çiziminde dikey çizgiler kullanılmamalıdır. Yatay çizgiler ise sadece tablo içindeki alt başlıkları birbirinden ayırmak için kullanılmalıdır. Tablo numarası üste, tam sola dayalı olarak dik yazılmalı; tablo adı ise, her sözcüğün ilk harfi büyük olmak üzere italik yazılmalıdır. Tablolar metin içinde bulunması gereken yerlerde olmalıdır. Şekiller siyah beyaz baskıya uygun hazırlanmalıdır. Şekil numaraları ve adları şeklin hemen altına ortalı

şekilde yazılmalıdır. Şekil numarası italik yazılmalı, nokta ile bitmeli, sadece ilk harf büyük olmak üzere şekil adı dik yazılmalıdır.

2. **Resimler:** Yüksek çözünürlüklü, baskı kalitesinde taranmış halde makaleye ek olarak gönderilmelidir. Resim adlandırmalarında, şekil ve çizelgelerdeki kurallara uyulmalıdır. Şekil, çizelge ve resimler toplam 10 sayfayı (yazının üçte birini) aşmamalıdır.
3. **Alıntı ve Göndermeler:** Alıntılar tırnak içinde verilmeli; beş satırdan az alıntılar satır arasında, beş satırdan uzun alıntılar is satırın sağından ve solundan 1.5 cm içeride, blok hâlinde ve 1,5 satır aralığıyla 1 punto küçük yazılmalıdır. Metin içinde göndermeler, parantez içinde aşağıdaki şekilde yazılmalıdır.

(Yıldırım, 1987), (Yıldırım, 1973, s. 23).

İki yazarlı bir çalışma için her göndermede iki yazarın soyadı da yer almalıdır.

(Al ve Soydal, 2014), (Al ve Soydal, 2014, s.125)

Üç, dört ve beş yazarlı çalışmalara gönderme yapılırken sadece metin içindeki ilk göndermede tüm yazarların soyadları verilir. Diğer göndermeler için ilk yazarın soyadının yanına ve diğerleri (vd.) ifadesi eklenmelidir. İngilizce yazılan makalelerde üç, dört ya da beş yazarlı yayımlara gönderme yapılırken ve diğerleri yerine “et al.” ifadesi kullanılmalıdır.

Örnek

İlk gönderme (Uçak, Kurbanoglu, Şencan ve Doğan, 2011) İkinci ve sonraki göndermeler (Uçak vd., 2011) şeklinde olmalıdır. Dipnot kullanımından mümkün olduğunca kaçınılmalı, yalnız açıklamalar için başvurulmalı ve otomatik numaralandırma yoluna gidilmelidir. Dipnotlarda kaynak göstermek için, metin içi kaynak gösterme yöntemleri kullanılmalıdır.

4. **Alıntı ve Göndermeler:** Doğrudan alıntılar tırnak içinde verilmelidir. 2.5 satırdan az alıntılar satır arasında; 2.5 satırdan uzun alıntılar satırın sağından ve solundan 1.5 cm içeride, blok hâlinde ve 1.5 satır aralığıyla 1 punto küçük yazılmalıdır. Dipnot kullanımından mümkün olduğunca kaçınılmalı, yalnız açıklamalar için başvurulmalı ve otomatik numaralandırma yoluna gidilmelidir.

Metin içinde göndermeler, parantez içinde aşağıdaki şekilde yazılmalıdır.

(Gözcü, 1955, s. 15).

İki yazarlı bir çalışma için her göndermede iki yazarın soyadı da yer almalıdır.

(Al ve Soydal, 2014), (Al ve Soydal, 2014, s.125)

Üç, dört ve beş yazarlı çalışmalara gönderme yapılırken sadece metin içindeki ilk göndermede tüm yazarların soyadları verilir. Diğer göndermeler için ilk yazarın soyadının yanına ve diğerleri ifadesi eklenmelidir. İngilizce yazılan makalelerde üç, dört ya da beş yazarlı yayınlara gönderme yapılırken ve diğerleri yerine et al. ifadesi kullanılmalıdır.

Örnek

İlk gönderme (Uçak, Kurbanoglu, Şencan ve Doğan, 2011) İkinci ve sonraki göndermeler (Uçak vd., 2011), (Uçak vd., 2011, s.125)

Metin içinde, gönderme yapılan yazarın adı veriliyorsa kaynağın sadece yayın tarihi yazılmalıdır:

Karataş (2008, s. 118), bu konuda ...

Yayın tarihi olmayan eserlerde ve yazmalarda sadece yazarların soyadı, yazarı belirtilmeyen ansiklopedi vb. eserlerde ise eserin ismi yazılmalıdır.

İkinci kaynaktan yapılan alıntılarda, asıl kaynak da belirtilmelidir:

Kaplan (1938, aktaran Oruç 1981). Doğan'ın çalışmasında (aktaran Şencan, 2010) şeklinde olmalıdır.

Kişisel görüşmeler, metin içinde soyadı ve tarih belirtilerek gösterilmeli, ayrıca kaynaklarda da belirtilmelidir. İnternet adreslerinde ise mutlaka kaynağa ulaşma tarihi belirtilmeli ve bu adresler kaynaklar arasında da verilmelidir:

<http://tees.yesevi.edu.tr/madde-detay/kunhu-l-ahbar-ali-cesmi> [Erişim Tarihi: 26.04.2023]

- 5. Kaynaklar:** Metnin sonunda, yazarların soyadına göre alfabetik olarak düzenlenmelidir. Yararlanılan kaynağın yazarı soyadı önce belirtilecek şekilde gösterilmelidir.

KİTAPLAR / E-KİTAPLAR

Yazarın soyadı, adı (yayın yılı). Kitabın adı italik ve küçük harflerle yazılmalıdır. Kitabın yayımcısının adı baş harfleri büyük olarak düz bir şekilde yazılmalıdır.

Not:

- 1) Kitabın birden fazla basımı varsa kitabın adı yazıldıktan sonra (noktalama işareti kullanılmadan) parantez içinde basım bilgisi yazılmalıdır.
- 2) Kitabın doi adresi varsa yayımcı bilgisinden sonra altı çizili olarak ve bağlantılı şekilde verilmelidir.

a) Tek Yazarlı Kitap

Metin içindeki göndermede:

(Onay, 2000, s. 22-27)

(İsen, 2002, s. 49)

Kaynakçada:

Onay, A. T. (2000). Eski Türk edebiyatında mazmunlar ve izahı. Akçağ Yayınları.

İsen, M. (2002). Tezkireden biyografiye. Kapı Yayınları.

b) İki Yazarlı Kitap

Metin içindeki göndermede:

(Kurnaz & Çeltik, 2013, s. 145)

(Şentürk & Kartal, 2004, s. 96)

Kaynakçada:

Kurnaz, C., & Çeltik, H. (2013). Divan şiiri şekil bilgisi. Kurgan Edebiyat.

Şentürk, A. A., & Kartal, A. (2004). Üniversiteler için eski Türk edebiyatı tarihi.

Dergâh Yayınları.

c) İki'den Çok Yazarlı Kitap

Metin içindeki göndermede:

(İsen vd., 2002, s. 82)

Kaynakçada:

İsen, M., Macit, M., Horata, O., Kılıç, F., & Aksoyak, İ. H. (2002). Eski Türk edebiyatı el kitabı. Grafiker Yayınları.

d) Editörlü Kitap

Metin içindeki göndermede:

(İsen, 2009)

Kaynakçada:

İsen, M. (Ed.) (2009). Eski Türk edebiyatı el kitabı (5. Baskı). Grafiker Yayınları.

e) Editörlü Kitapta veya Editörlü E-Kitapta Bölüm

Metin içindeki göndermede:

(Macit, 2009)

Kaynakçada:

Macit, M. (2009). Ses yapısı. İsen, M. (Ed.), Eski Türk edebiyatı el kitabı (5. Baskı, s. 177-197). Grafiker Yayınları.

f) Çeviri Eserler

Metin içindeki göndermede:

(Gibb, 1998, s. 35)

Kaynakçada:

Gibb, E. J. W. (1998). Osmanlı şiir tarihi I-II. (Ali, Çavuşoğlu Çev.). Akçay Yayınları.

g) Eski El Yazması Eser

Metin içindeki göndermede:

(Dîvân-ı Lebîb, 382, v. 15b-16a)

Kaynakçada:

Lebîb-i Âmidî, Dîvân-ı Lebîb, Millet Kütüphanesi Ali Emiri Ef. Manzum, No: 382.

h) Bir Dine Ait Kitaplar

Metin içindeki göndermede:

(Kur'an-ı Kerim, 2/14)

Kaynakçada: Kitabın adı. (tarih). Yayıncının adı. (varsa internet adresi altı çizili ve bağlantılı bir şekilde sonda verilmelidir)

Kur'an-ı Kerim. (2020). Diyanet İşleri Başkanlığı. <https://kuran.diyaret.gov.tr/mushhaf>

C) SÜRELİ YAYINLAR

Yazarının soyadı, adı (yayın yılı). Makalenin adı küçük harflerle ve düz olarak yazılmalıdır. Derginin adı her kelimenin ilk hafi büyük olacak şekilde italik olarak yazılmalıdır, cilt numarası italik olarak yazılmalı ancak sayı numarası düz bir şekilde parantez içinde yazılmalıdır, sayfa aralığı. (varsa doi numarasını sayfa aralığından sonra altı çizili ve bağlantılı bir şekilde verilmelidir.

Not: Sayfa aralığı yerine makale numarası olan makalelerde sayı numarasından sonra Makale e0193972 şeklinde makale numarası bilgisi verilmelidir.

a) Tek Yazarlı Makale:

Metin içindeki göndermede:

(Kaplan, 1951, s. 168)

(Ersoy, 2012, s. 140-161)

(İsen Durmuş, 2019, s 130)

Kaynakçada:

Kaplan, M. (1951). Tabiat karşısında Abdülhak Hamid II. Türk Dili ve Edebiyatı Dergisi, 4 (3), 167-187.

Ersoy, E. (2012). XVI. asır şairi Azîzî'nin (ö.1585) bazı gazelleri. Celal Bayar Üniversitesi Sosyal Bilimler Dergisi, 10 (1), 14-161.

İsen Durmuş, T.I.(2019). Bir hamî olarak Kınalızâde Ali Çelebi ve muamma türüne katkısı. *Akademik Dil ve Edebiyat Dergisi*. 4, (3), 124-140.

<https://doi.org/10.34083/akaded.648594>

b) İki Yazarlı Makale:

Kaynakçada:

Metin içindeki göndermede:

(Albayrak & Erkal, 2003, s. 77-80)

Albayrak, M., & Erkal, M. (2003). Başarıya giden yolda ifade ve beceri derslerinin (Türkçe-Matematik) birlikteliği. Milli Eğitim Dergisi, (158), 75-85.

c) İkiiden Çok Yazarlı Makale :

Metin içindeki göndermede:

(Mübeccel vd., 2004, s. 30).

Kaynakçada:

Gönen, M., Çelebi Öncü, E., & Isıtan S. (2004). İlköğretim 5. 6. 7. sınıf öğrencilerinin okuma alışkanlıklarının incelenmesi. Milli Eğitim Dergisi, (164), 7-35.

Not: Makale yazarlarının isimleri en çok 20 yazara kadar yazılabilir. 19. yazarın soyadı ve adı aralarına virgül konularak yazıldıktan sonra & işareti konularak 20.

Yazarın soyadı ve adı yazılır. Eğer yazar sayısı 20'den fazla ise ilk 19 yazar yazılmalı ardından ... konulmalı ve son yazar yazılmalıdır.

D) REFERANS KAYNAKLARDA MADDE

a) Basılı Sözlük:

Metin içindeki göndermede:

(Türk Dil Kurumu, 2005, s. 2151)

Kaynakçada:

Türk Dil Kurumu. (2005). Yayım. Türkçe sözlük (10. baskı, s. 2151).

b) Çevrimiçi Sözlük

Metin içindeki göndermede:

Türk Dil Kurumu, t.y.)

Kaynakçada:

Türk Dil Kurumu. (t.y.). Yayım. Güncel Türkçe sözlük. Erişim tarihi: Mayıs 15, 2021, <https://sozluk.gov.tr>

E) RESMİ KURUMLARA AİT RAPORLAR

Metin içindeki göndermede:

(T.C. Sağlık Bakanlığı Halk Sağlığı Genel Müdürlüğü, 2019)

Kaynakçada: Raporun yazarı yoksa kurum bilgisi ile başlanır. Ancak yazarı varsa öncelikle yazar(lar) belirtilir.

T.C. Sağlık Bakanlığı Halk Sağlığı Genel Müdürlüğü. (2019). Türkiye beslenme ve sağlık araştırması (TBSA) (Sağlık Bakanlığı Yayın No: 1132). T.C. Sağlık Bakanlığı Halk Sağlığı Genel Müdürlüğü. https://hsgm.saglik.gov.tr/depo/birimler/saglikli-beslenme-hareketli-hayat-db/Yayinlar/kitaplar/TBSA_RAPOR_KITAP_20.08.pdf

F) TEZLER

a) Yayınlanmamış Tez: Bir veri tabanında bulunmayan tezler yayınlanmamış tez olarak kabul edilmektedir.

Metin içindeki göndermede:

(Arslan, 2015, s. 213)

Kaynakçada:

Arslan, M. U. (2015). Klasik Türk edebiyatında temîmüddârî kıssaları. [Yayımlanmamış doktora tezi]. Dicle Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü.

b) Yayımlanmış Tez: Bir veri tabanında yer alan tezler yayımlanmış tez olarak kabul edilmektedir.

Metin içindeki göndermede:

(Satır, 2011), (Satır, 2011, s.203)

Satır, A. (2011). Ülkemizde ve dünyada yaşamdaki kalkınmanın sürdürülebilirliği çerçevesinde iklim değişikliği göstergeleri ve etkileri (Tez No.302248) [Doktora tezi, Ankara Üniversitesi]. YÖK Tez Merkezi. <https://tez.yok.gov.tr/UlusalTezMerkezi/giris.jsp>

G) BİLDİRİ KİTABI

Metin içindeki göndermede:

(Dalkıran, 2014)

Kaynakçada:

Dalkıran, A. (Ed.). (2014). Alî Emîrî hatırasına uluslararası klâsik Türk edebiyatı sempozyumu, Turcalibris Kitabevi.

H) BİLDİRİ KİTABINDA BÖLÜM

Metin içindeki göndermede:

(Çeltik, 2014, s. 119)

Kaynakçada:

Çeltik, H. (2014). Dil ve edebiyat araştırmalarında excel kullanımı. Dalkıran, Ahmet (Ed.) Alî Emîrî hatırasına uluslararası klâsik Türk edebiyatı sempozyumu (s. 111-123). Turcalibris Kitabevi.

İ) İNTERNET KAYNAKLARI

Metin içindeki göndermede:

(Macit, 2013)

Kaynakçada:

Macit, M. (2013). Fuzuli. Türk Edebiyatı İsimler Sözlüğü.

<http://teis.yesevi.edu.tr/madde-detay/fuzuli-mdbir>

3. Etik İlkeler ve Yayın Politikası

ASA, dil, edebiyat, edebiyat tarihi, kültür, dilbilim, psikoloji, antropoloji, felsefe, tarih, sosyoloji başta olmak üzere sosyal ve beşeri bilimler alanlarındaki özgün bilimsel makalelerin, makale çevirilerinin, kitap tanıtımı ve eleştirilerinin aşağıda belirtilen etik ilkeler doğrultusunda yayımlandığı uluslararası hakemli bir dergidir. ASA'ya gönderilen makaleler çifte körleme (blind review) değerlendirme süreçlerinin ardından, elektronik olarak ücretsiz erişimle yayımlanmaktadır. Aşağıda yer alan etik ilke ve kurallar Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Yönergesi ile Committee on Publication Ethics- COPE Yayın Etiği Komitesi Yönergesi doğrultusunda hazırlanmıştır.

Yazarların Etik Sorumlulukları:

- Fakültemiz dergisine gönderilecek makalelerin konularının belirtilmiş olan alanlar dâhilinde olması gerekmektedir.
- Dergimize gönderilecek makalelerin özgün olması, daha önce başka bir yerde yayımlanmamış olması ya da yayımlanmak üzere başka bir dergide değerlendirme sürecinde olmaması gerekmektedir.
- Makale yazımında yararlanılan tüm kaynaklar uygun bir biçimde referanslarda belirtilmeli; telif kanunları ve anlaşmaları gözetilerek telifle bağlı materyaller gerekli izinler doğrultusunda kullanılmalıdır.
- Telif Hakkı Anlaşması Formunda, iki veya daha fazla yazarlı makalelerde tüm yazarların ortak kararla vermiş oldukları isim sıralaması ve yayımlanması kesinleşen makalelerin telif haklarının dergiye devredildiğinin kabulü resmî olarak belirtilmelidir.
- Yazarlar makalelerinde sonradan bir hata tespit etmeleri durumunda ivedilikle editörler kurulunu bilgilendirmeli; düzeltme veya geri çekme sürecini işbirliği içerisinde yürütmelidir. Yayımlanan makalenin tüm sorumluluğu yazarlara aittir. Makaledeki hiçbir görüş ve düşünce dergiye, editörlere, hakemlere yüklenemez.
- Dergimiz tarafından kabul edilen tüm çalışmalar iThenticate intihal tespit programı aracılığıyla kontrol edilir. İntihal denetimi sonucunda ortaya çıkan eşleşmeler incelenir ve sonrasında makaleye dair benzerlik raporu oluşturulur. Ortaya konan rapor doğrultusunda yazarlardan çalışmalarının belli kısımlarına ilişkin düzeltme yapması istenebileceği gibi çalışma yayım sürecinden de çıkartılabilir.

- Makaleler editör veya editör yardımcılardan biri ve en az iki hakem tarafından çifte körleme değerlendirme sürecinden geçirilir. Çalışmalarda intihal, sahtecilik, çarpıtma, duplikasyon, dilimleme yayın, haksız yazarlık, telif hakları ihlali ve çıkar çatışmasının gizlenmesi etik dışı davranışlar olarak kabul edilmektedir.

Hakemlerin Etik Sorumlulukları:

- Dergimize gönderilen çalışmaların değerlendirilmesinde çifte körleme yöntemi uygulanmaktadır. Böylece yansız, nesnel ve bağımsız bir değerlendirme sürecinin sağlanabilmesi için hakemlerin ve yazarların kimlik bilgileri gizli tutulmaktadır.
- Makaleler değerlendirilmek üzere hakemlere dergipark üzerinden gönderilmektedir.
- Hakemlerin yalnızca uzmanlık alanlarına ilişkin çalışmalara hakemlik yapmaları gerekmektedir.
- Hakemler değerlendirdikleri makaleye dair görüşlerini, çalışmanın yayımlanabilir olup olmadığına dair gerekçeli kararlarını yazılı olarak belirtmeli ve çifte körleme değerlendirme sürecine zarar vermemek açısından isimlerini belirtmemeleri gerekmektedir.
- Hakemler makaleleri yansız ve nesnel bir biçimde bilimsel açıdan değerlendirmekle sorumlulardır.
- Hakemlerin kendilerine tanınan süre zarfında değerlendirmelerini tamamlamaları ve dergimiz etik ilkelerine uygun hareket etmeleri beklenmektedir.

Editörlerin Etik Sorumlulukları:

- Editörler, dergiye gönderilen makaleleri objektif bir biçimde bilimsel ve etik ilkeler doğrultusunda değerlendirerek çalışmaların adil bir şekilde çifte körleme hakem değerlendirmesinden geçme sürecini organize ederler.
- Dergiye gönderilen makalelere ilişkin tüm bilgi ve verilerin makale yayımlama süreci sonlanana kadar gizli tutulmasını sağlarlar.
- Dergideki tüm içerik ve yayınların toplam kalitesinden sorumlulardır. Gereken durumlarda hata sayfası yayımlayabilir ya da düzeltme yapabilirler.
- Editörler; yazarlar ve hakemler arasındaki herhangi bir çıkar çatışması ortamına izin vermezler. Hakem atama konusunda tam yetkililerdir ve dergide yayımlanacak makalelere ilişkin nihai kararı vermede sorumlulardır.

4. Arşiv

ASA, tüm nüshalarını dergipark sistemi ve kendi web sitesinde arşivler.

1. Editör Kurulu

Sahibi

Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Adına

Prof. Dr. Musa Kazım ARICAN(Rektör)

Baş Editör

Prof. Dr. Münire Kevser BAŞ (Dekan)

Editörler

Doç. Dr. Selim Ferruh Adalı

Dr. Öğr. Üyesi Bilal Güzel

Alan Editörleri

Antropoloji: Dr. Öğr. Üyesi Ayşe Güç

Felsefe: Prof. Dr. Mehmet Nesîm Doru
(Yardımcı: Arş. Gör. Abdüssamet Şimşek)

Psikoloji: Doç. Dr. Meltem Anafarta Şendağ
(Yardımcı:Arş. Gör. Tolga Bükruk)

Sosyoloji: Dr. Öğr. Üyesi Zehra Yaşın
(Yardımcı: Arş. Gör. Doğucan Bayram)

Tarih: Doç. Dr. Selim Ferruh Adalı
(Yardımcı: Arş. Gör. Onuralp Şahan)

Türk Dili ve Edebiyatı: Dr. Öğr. Üyesi Bilal Güzel
(Yardımcı: Arş. Gör. Zeynep Safi)

Dil Editörleri

İngilizce: Öğr. Gör. İsa İlyas Karabaşoğlu
Arş. Gör. Göksel Baş

Türkçe: Arş. Gör. Arif Tapan

Yazı İşleri Müdürü

...

Sekretarya

...

Yayın Kurulu

Prof. Dr. Turan KARATAŞ

Prof. Dr. Mustafa ÇEVİK

Prof. Dr. M. Hakan TÜRKCAPAR

Prof. Dr. Sutay YAVUZ

Doç. Dr. Selim TEZCAN

Doç. Dr. Murat BOYSAN

2. İletişim

ASA'nın web sitesi adresi/dergipark, dergi maili olacak ve editörlerin mail adresleri eklenecektir.

3. Etik Kurul Onayı

Etik Kurul Onayı gerektiren çalışmalarda, bilimsel araştırma protokolünün ilgili mevzuat ve yükümlülükleri doğrultusunda yazarlar, çalışmalarını ilgili prensiplere uygun olarak yaptıklarını; kurumların etik kurullarından ve çalışmaya katılmış kişilerden Informed Consent Form- Bilgilendirilmiş Onam Formu aldıklarını, makalenin araştırma yöntemiyle ilgili kısmında belirtmek zorundalardır.

- Anket, mülakat, odak grup görüşmesi gibi nitel ya da nicel yöntemlerle yürütülen, katılımcılardan veri toplanmasını gerektiren her türlü araştırmalar etik kurul izni gerektirmektedir.
- Başkalarına ait ölçek, anket, fotoğrafların kullanımı durumunda sahiplerinden izin alınmalı ve makalede bu durum belirtilmelidir.
- Yazarlar, mülkiyet hakları üçüncü şahıs veya kuruluşlara ait olan telif hakkı korumalı fikir ve sanat eserlerini kullanmaları halinde, kullanıma ilişkin izin belgesini makalelerinde belirtmelilerdir.

4. Değerlendirme Süreci

Dergimizde hakemlerin ve yazarların birbirlerine karşı kimliklerinin gizli tutulduğu **çift körleme hakem** sistemi kullanılmaktadır. Bunun için hakem isimleri yayımlanmaz. Yazarlar ve hakemler, kimliklerinin gizli kalması için gayret göstermelidir. Bu amaçla sisteme dosya gönderen yazar, editör, hakem gibi kişilerin metin ve dosyalar ile ilgili aşağıdaki noktalara dikkat etmeleri gerekmektedir. Yazarlar metinde adları ve kurumları geçen yerleri silmelilerdir, sayfa altı notları vb. yan metinler dahil olmak üzere. Word belgeleri saklanır iken dosya bilgileri içine kişisel bilgiler de yazılır. Bu nedenle ya bu kişisel bilgiler belge özelliklerinden bulunup silinmeli, ya da belge kişisel bilgi içermeyecek biçimde yeniden kaydedilmelidir.

İntihal tespitinde kullanılan özel bir program aracılığıyla makalelerin daha önce yayımlanmamış olduğu ve intihal içermediği teyit edilir.

5. Hakem Rehberi

Dergi web sitesi uygun hale getirilene kadar e-mail üzerinden ilerlenecektir.

6. Hakem Süreci

Ön incelemeden geçen eserler için Editör tarafından Alan Editörü atanır. Alan Editörü eseri, değerlendirmesi amacıyla en az iki hakeme gönderir.

Eserin dergiye kabul edilebilmesi için iki hakemden de olumlu değerlendirme alması gerekir. Hakem görüşlerinin farklı olması halinde 3. hakemden de değerlendirme sürecine katkı sağlaması istenebilir.

Yayın Kurulu, dergiye gönderilen eserlerin öncelikle yayın ilkeleri ile dergi kapsamı, bilimsel içerik ve şekil açısından inceler.

7. Telif Hakkı Politikası

Yayımlanmak üzere kabul edilen yazıların bütün yayın hakları ASA'ya ait olup yayıncının izni olmadan kısmen veya tamamen basılamaz, çoğaltılamaz veya elektronik ortama taşınmaz.

Burada belirtilmeyen hususlarda karar yetkisi, ASA Yayın Kurulu'na aittir.

ASA'da yayımlanan çalışmanın bilimsel ve hukuki her türlü sorumluluğu yazarına ya da yazarlarına aittir. Kullanılan görsel veya telif hakkı söz konusu her şeyin sorumluluğu yazar ya da yazarlara aittir.

ASA'da yayımlanan makalelerin telif hakkı Creative Commons Atıf-Gayriticari-Türetilemez 4.0 Uluslararası Lisansı (CC BY NC ND) ile lisanslanmıştır. Bu lisansa göre eser dergiye atıf verilerek indirilebilir ya da paylaşılabilir ancak değiştirilemez ve ticari amaçla kullanılamaz.

Yayımlanan makaleler için yazara telif ücreti ödenmez.

8. Açık Erişim Politikası

ASA, açık erişim politikasını uygulamaktadır. Dergimizde yayımlanan bilimsel makaleler, bilginin herkes tarafından erişilebilir olması ilkesi doğrultusunda kullanıcılara finansal, yasal ve teknik engeller olmaksızın ücretsiz sunulmaktadır. Dergimiz Budapeşte Açık Erişim Girişimi'ni benimsemektedir. Budapeşte Açık Erişim Girişimi'ne ilişkin ayrıntılı bilgilere aşağıdaki bağlantıdan ulaşılabilir:

<https://www.budapestopenaccessinitiative.org/boai-10-translations/turkish-translation>

9. CC Lisanslama

ASA, Creative Commons Atıf-Gayriticari-Türetilemez 4.0 Uluslararası Lisansı (CC BY NC ND) ile lisanslanmıştır. Bu lisansa göre eser dergiye atıf verilerek indirilebilir ya da paylaşılabilir ancak değiştirilemez ve ticari amaçla kullanılamaz.

Creative Commons Atıf-GayriTicari-Türetilemez 4.0 Uluslararası Kamu Lisansı

Lisansa Konu Hakları (tanımı aşağıda verilmiştir) kullanarak, işbu Creative Commons Atıf-Türetilemez Uluslararası Kamu Lisansının ("Kamu Lisansı") şart ve koşullarına tâbi olmayı kabul ve beyan etmektedir. İşbu Kamu Lisansının bir sözleşme olarak yorumlanabildiği ölçüde, işbu şart ve koşulları kabul etmeniz karşılığında size Lisansa Konu Haklar verilmekte ve Lisans Veren size söz konusu hakları, işbu şart ve koşullar çerçevesinde Lisans Veren, Lisanslı Materyalin kullanıma sunulmasından elde ettiği faydalar / menfaatler karşılığında sunmaktadır.

Bölüm 1 - Tanımlar.

- a. **Uyarlanmış Materyal**, Lisanslı Materyalden elde edilen veya Lisanslı Materyale Dayalı Telif Hakkı ve Benzeri Haklara tâbi bulunan ve Lisanslı Materyalin, Lisans Verene ait Telif Hakkı ve Benzeri Haklar çerçevesinde izin gerektirecek bir şekilde tercüme edildiği, değiştirildiği, düzenlendiği, dönüştürüldüğü veya tadil edildiği materyali ifade eder. İşbu Kamu Lisansı kapsamında, Lisanslı Materyalin bir müzik eseri, performans veya ses kaydı olması hâlinde, Uyarlanmış Materyal her zaman hareketli bir görüntü ile senkronize edildiği durumlarda üretilir / oluşur.
- b. **Telif Hakkı ve Benzeri Haklar**, herhangi bir sınırlama olmaksızın performans, yayın, ses kaydı ve Nevi Şahsına Münhasır Veri tabanı Hakları da dâhil olmak üzere, hakların nasıl etiketlendiği veya kategorize edildiğine bakılmaksızın telif hakkını ve/veya telif hakkı ile yakından ilişkili benzeri hakları ifade eder. İşbu Kamu Lisansı kapsamında, Bölüm 2(b)(1)-(2) de belirtilen haklar Telif Hakkı veya Benzeri Haklar değildir.
- c. **Etkin Teknolojik Önlemler**, uygun bir merciin olmadığı durumda, 20 Aralık 1996 tarihinde kabul edilmiş olan Dünya Fikrî Mülkiyet Örgütü (WIPO) Telif Hakkı Sözleşmesinin 11. maddesinden ve/veya benzer uluslararası anlaşmalardan doğan yükümlülükleri yerine getiren yasalar kapsamına girmeyen önlemleri ifade eder.
- d. **İstisnalar ve Sınırlamalar**, Lisanslı Materyalin Tarafınızca kullanımı için geçerli olan Telif Hakkı ve Benzeri Haklar ile ilgili adil kullanım ("fair use"), adil muamele ("fair dealing") ve/veya diğer sınırlama veya istisnaları ifade eder.
- e. **Lisanslı Materyal**, Lisans Veren işbu Kamu Lisansını uyguladığı sanat veya edebî eseri, veri tabanı veya diğer materyali ifade eder.

- f. **Lisansa Konu Haklar**, Lisanslı Materyalin Sizin tarafınızdan kullanımı için geçerli olan ve Lisans Veren lisans verme yetkisinin olduğu tüm Telif Hakkı ve Benzer Haklar ile sınırlı olan, işbu Kamu Lisansı şart ve koşulları çerçevesinde size bahşedilen hakları ifade eder.
- g. **Lisans Veren**, işbu Kamu Lisansı çerçevesinde bu hakları veren kişiyi/kişileri veya kurumu/kurumları ifade eder.
- h. **Paylaşım**, çoğaltma, kamuya açık sergileme, performans, dağıtma, yayma, iletim veya ithal etme gibi her nevi şekil veya işlem ile materyali kamuya temin etme veya kamu bireylerinin kendilerinin bireysel olarak seçeceği bir yerden ve yine kendilerinin seçecekleri bir zamanda materyale erişebileceği şekil ve yöntemler de dâhil olmak üzere materyalin kamunun kullanımına sunulması anlamına gelir.
- i. **Nevi Şahsına Münhasır Veri Tabanı Hakları**, tadil edildiği ve/veya yenisiyle değiştirildiği şekliyle, veritabanlarının yasal muhafazası hakkındaki 96/9/EC sayılı ve 11 Mart 1996 tarihli Avrupa Parlamentosu ve Konseyi Direktifinden doğan telif hakkı dışındaki diğer hakları ve dünyanın herhangi bir yerinde geçerli buna eşdeğer hakları ifade eder.
- j. **Siz ve/veya Tarafınız**, işbu Kamu Lisansı çerçevesinde Lisanslı Hakları kullanan kişi veya kuruluşu ifade eder. **Sizin / Tarafınızın** sözcüğü de benzer bir anlamı ifade eder.

Bölüm 2 - Kapsam.

a. Lisansın verilmesi.

- İşbu Kamu Lisansı şart ve koşullarına tâbi olmak üzere Lisans Veren, Lisans Materyaline ait Lisansa Konu Haklarını, alttaki şartları gerçekleyen dünya çapında geçerli, telif ücreti olmayan, alt lisans tanıma hakkı barındırmayan mahiyette, münhasır olmayan, gayri kabili rücu bir lisans vermektedir:
 - kısmen veya tamamen Lisanslı Materyali Çoğaltmak ve Paylaşmak; ve
 - Uyarlanmış Materyali üretmek ve çoğaltmak ancak paylaşmamak.
- İstisnalar ve Sınırlamalar. Herhangi bir şüpheye mahal vermemek adına, Sizin kullanımınız ile ilgili herhangi bir İstisna ve Sınırlamanın geçerli olduğu durumlarda işbu Kamu Lisansı geçerli olmayacak olup, bu lisansın şart ve koşullarına riayet etmeniz gerekmektedir.

3. Süre. İşbu kamu Lisansının süresi Bölüm 6(a) da belirtilmiştir.
4. Ortam ve formatlar; teknik değişikliklere izin verilmektedir. Lisans Veren, gerek hâlihazırda bilinen veya bundan sonra geliştirilecek tüm ortam ve formatlarda Lisansa Konu Hakları kullanmanız ve gerektiğinde teknik değişiklikler yapmanız için size yetki vermektedir. Etkin teknolojik önlemleri alt etmek için gerekli olan teknik değişiklikler de dâhil olmak üzere Lisans Veren, Lisanslı Hakları kullanmak için sizin teknik değişiklikleri yapmanızı önleme hak ve yetkisinden feragat etmekte ve böyle bir hak ve/veya yetki iddiasında bulunmamayı kabul etmektedir. İşbu Kamu Lisansı çerçevesinde, Bölüm 2(a)(4) de izin ve yetki verilmiş değişikliklerin yapılması, Uyarlanmış Materyal doğurmaz / oluşturmaz.
5. Aşağı yönlü alıcılar.
 - A. Lisans Veren tarafından Teklif - Lisanslı Materyal. Lisanslı Materyali alanlar, işbu Kamu Lisansı şart ve koşulları çerçevesinde Lisanslı Hakları kullanmak üzere Lisans Verenden otomatik olarak bir teklif almaktadır.
 - B. Aşağı yönlü sınırlamanın olmayışı. Bunun herhangi bir Lisanslı Materyal alıcısının Lisansa Konu Hakları kullanımını sınırlaması hâlinde, Lisanslı Materyal üzerinde hiçbir ek veya farklı şart veya koşullar teklif edemez veya dayatamaz veya Lisanslı Materyale Etkin Teknolojik Önlemler uygulayamaz.
6. Onaylamama. İşbu Kamu Lisansındaki hiçbir husus, Lisans Veren veya Bölüm 3(a)(1)(A)(i) de öngörüldüğü şekilde atıfta bulunacak diğer kişiler ile sizin veya kullanımınızın bağlantılı olduğu, size veya kullanımınıza onlar tarafından sponsor olunduğu, sizin veya kullanımınızın desteklediği veya size veya kullanımınıza resmi bir statü verildiğini iddia ve ima etmeye ilişkin bir izin olarak yorumlanmayacaktır.

b. Diğer haklar.

1. Eserde değişiklik yapılmasını menetme hakkı gibi manevî haklar, aleniyet, gizlilik ve/veya diğer benzer şahsî haklar için, işbu Kamu Lisansı kapsamında lisans verilmemektedir; ancak, mümkün olduğu ölçüde Lisans Veren, başka

türlü olmamak kaydıyla, yalnızca sizin Lisansa Konu Hakları kullanabilmeniz için gerekli olduğu ölçüde, kendisinin sahibi olduğu bu tür haklardan feragat etmekte ve/veya bu tür hak iddialarında bulunmamayı kabul etmektedir.

2. İşbu Kamu Lisansı kapsamında patent ve markalar için lisans verilmemektedir.
3. Mümkün olduğu ölçüde Lisans Veren, gerek doğrudan gerekse herhangi bir gönüllü veya feragati kabil yasal veya zorunlu lisanslama tasarısı çerçevesinde bir meslek birliği aracılığı ile, Lisansa Konu Hakların kullanımı ile ilgili Sizden herhangi bir telif hakkı ücreti tahsil etme hakkından feragat etmektedir. Tüm diğer hâllerde Lisans Veren'in bu tür telif hakkı ücretlerini tahsil etme hakkı mahfuzdur.

Bölüm 3 - Lisans Koşulları.

Lisansa Konu Hakların tarafınızca kullanımı, aşağıdaki koşul ve şartlara tâbidir.

a. Atıf.

1. Lisanslı Materyalin Paylaşılması hâlinde:

A. Lisans Veren tarafından Lisanslı Materyal ile temin edildi ise, aşağıdakiler muhafaza edilmelidir:

- i. (belirtildi ise, takma isim de dâhil) Lisans Veren tarafından talep edilebilecek herhangi bir makul yolla, Lisanslı Materyalin sahibi/sahiplerinin ve belirtilmiş diğer alıntı yapılacak kişilerin kimliği;
- ii. telif hakkı bildirim;
- iii. bu Kamu Lisansına atıfta bulunan bir bildirim;
- iv. garanti reddine atıfta bulunan bir bildirim;
- v. mümkün olduğu ölçüde Lisanslı Materyal için URI veya bağlantı adresi;

B. Lisanslı materyalde değişiklik yapıp yapılmadığı belirtilmeli ve daha önce yapılmış değişikliklere ilişkin bilgiler korunmalı; ve

- C. Lisanslı Materyalin işbu Kamu Lisansı kapsamında lisanslı olduğunu belirtmeli ve Kamu Lisansı metnini veya Kamu Lisansı URI veya bağlantı adresi verilmelidir.

Herhangi bir şüpheye mahal vermemek adına, işbu Kamu Lisansı Uyarlanmış Materyali paylaşmanıza izin verilmemektedir.

2. Lisanslı Materyalin Paylaşıldığı ortam, araç veya bağlama bağlı olarak, makul herhangi bir surette Bölüm 3(a)(1) de belirtilmiş koşullar yerine getirilebilir. Örneğin, gerekli bilgileri ihtiva eden bir kaynağın URI veya bağlantı adresi belirterek, koşulları yerine getirmek makul olabilir.
3. Lisans Veren tarafından talep edilmesi hâlinde, makul surette uygulanabilir olduğu ölçüde, Bölüm 3(a)(1)(A) da gerekli kılınan bilgiler kaldırılmalıdır.

Bölüm 4 - Nevi Şahsına Münhasır Veri Tabanı Hakları.

Lisansa Konu Haklar, Lisanslı Materyali Kullanımınız için geçerli Nevi Şahsına Münhasır Veri Tabanı haklarını da kapsadığı durumlarda:

- a. Herhangi bir şüpheye mahal vermemek adına, Bölüm 2(a)(1) de size, veri tabanı içeriğinin tamamını veya mühim bir kısmını çıkartma, tekrar kullanma, çoğaltma ve Paylaşma hakkı bahşetmektedir; Uyarlanmış Materyali paylaşmamanız kaydı ile;
- b. Veri tabanı içeriğinin tümünü veya önemli bir kısmını Nevi Şahsına Münhasır Veri tabanı Haklarınızın olduğu bir veri tabanına dâhil etmeniz durumunda, Nevi Şahsına Münhasır Veri tabanı Haklarınızın olduğu veri tabanı (münferit içerikleri hariç) Uyarlanmış Materyal teşkil edecektir; ve
- c. Veri tabanı içeriğinin tamamını veya önemli bir kısmını Paylaşmanız durumunda Bölüm 3(a)daki şartlara uymanız mecburidir.

Herhangi bir şüpheye mahal vermemek adına, Bölüm 4, Lisansa Konu Hakların diğer Telif Hakkı ve Benzer Hakları kapsadığı durumlarda Kamu Lisanslı çerçevesinde tâbi olduğunuz Yükümlülükleri tamamlayıcı mahiyette olup, bu Yükümlülüklerini yerini almamaktadır.

Bölüm 5 - Garanti Reddi ve Sorumluluk Tahdidi.

- a. Lisans Veren tarafından ayrıca taahhüt edilmediği sürece, mümkün olduğu ölçüde Lisans Veren, Lisanslı Materyali olduğu gibi ve kullanılabilir olduğu şekilde sunmakta olup, zımnî, sarîh, yasal veya diğer türlü Lisanslı Materyaller ile ilgili hiçbir beyan ve taahhütte bulunmamaktadır. Buna, herhangi bir sınırlama olmaksızın, mülkiyet hakkı, ticarete elverişlilik, belirli bir amaca uygunluk, ihlal durumunun olmaması, gizli veya diğer kusurların olmayışı, doğruluk veya gerek bilinen gerek fark edilebilir hatanın var olduğu veya olmadığına dair garanti ve taahhütler de dâhildir. Garanti reddine kısmen veya tamamen izin verilmediği durumlarda, işbu garanti reddi sizin için geçerli olmayabilir.
- b. Mümkün olduğu ölçüde, Lisans Verene bu tür kayıp, masraf, gider, zarar ve/veya kusurların olabileceği hakkında bilgi verilmiş olsa dâhi, işbu Kamu Lisansından veya Lisanslı Materyalin kullanımından doğan hiçbir doğrudan özel, dolaylı, arızî, mütevellit, cezaî veya cezaî teminat veya hukuksal teori kapsamında veya diğer zayıf, masraf veya giderlerden dolayı (herhangi bir sınırlama olmaksızın ihmal de dâhil) Lisans Veren Size karşı hiçbir şekilde mesul olmayacaktır. Sorumluluk tahdidine kısmen veya tamamen izin verilmediği durumlarda, işbu tahdit / sınırlama sizin için geçerli olmayabilir.
- c. Yukarıda öngörülen garanti reddi ve sorumluluk tahdidi, mümkün olduğu ölçüde, mutlak bir sorumluluk reddi veya sorumluluktan feragatte reddine en yakın şekilde yorumlanacaktır.

Bölüm 6 - Süre ve Fesih.

- a. İşbu Kamu Lisansı, bu çerçevede lisans verilen Telif Hakkı ve Benzeri Hakların süresi boyunca geçerli olacaktır. Ancak, bu Kamu Lisansına uymadığınız takdirde, Kamu Lisansı çerçevesinde sahip olduğunuz haklar otomatik olarak feshedilecek ve sona erecektir.
- b. Lisanslı Materyali kullanma hakkınızın 6(a) numaralı Madde kapsamında feshedilmesi durumunda:
 1. İhlali tespitinizden sonra ihlalin 30 gün içerisinde düzeltilmesi koşuluyla, ihlalin düzeltildiği tarih itibariyle otomatik olarak veya
 2. Lisans Veren tarafından açıkça hakların iade edilmesi üzerine hakkınız iade edilecektir.

Herhangi bir şüpheye mahal vermemek adına, 6(b) numaralı bu Bölüm, işbu Kamu Lisansının tarafınızca ihlal edilmesi ile ilgili Lisans Verenine sahip olabileceği düzeltme veya kanunî yollara başvurma haklarına hâlel getirmez.

- c. Herhangi bir şüpheye mahal vermemek adına Lisans Veren, ayrı şart veya koşullar altında da Lisanslı Materyali sunabilir veya her zaman Lisanslı Materyalin dağıtımını durdurabilir; ancak, öyle yapması işbu Kamu Lisansını feshetmeyecektir.
- d. 1, 5, 6, 7, 8 numaralı Bölümler işbu Kamu Lisansının feshedilmesinden sonra da yürürlükte kalacaktır.

Bölüm 7 - Diğer Şart ve Koşullar.

- a. Açıkça kabul edilmedikçe Lisans Veren, sizin tarafınızdan iletilebilecek ek veya farklı şart ve koşullara tâbi olmayacaktır.
- b. Lisanslı Materyalin kullanımına dair burada belirtilmemiş her nevi bir düzenleme, mutabakat veya anlaşma, işbu kamu Lisansının şart ve koşullarından ayrı ve bağımsızdır.

Bölüm 8 - Yorum.

- a. Herhangi bir şüpheye mahal vermemek adına işbu Kamu Lisansı, bu Kamu Lisansı kapsamında herhangi bir izin almaksızın yasal olarak mümkün olan Lisanslı Materyalin kullanımını herhangi bir şekilde azaltmamakta, sınırlamamakta, kısıtlamamakta veya herhangi bir şart getirmemekte olup, bu şekilde de yorumlanmayacaktır.
- b. Mümkün olduğu ölçüde, işbu Kamu Lisansının herhangi bir hükmünün icra mevkiinden yoksun sayılması durumunda, söz konusu hüküm, geçerli hale getirmek ve icra edilebilirlik kazandırmak için gereken asgari ölçüde otomatik olarak tadil edilecektir. Hükmün tadil edilememesi durumunda ise, kalan şartlar ve koşulların uygulanabilirliğine hâlel getirmeksizin söz konusu hüküm işbu Kamu Lisansından çıkartılacaktır.
- c. Bu Kamu Lisansının hiçbir hükmü veya koşulundan feragat edilmeyecek olup, Lisans Veren tarafından açıkça kabul edilmedikçe, şart ve koşullara uyulmamasına rıza gösterilmeyecektir.
- d. Herhangi bir yargı dairesi veya merciinin yasal muamelelerinden doğanlar da dâhil olmak üzere, İşbu Kamu Lisansında anılan hiçbir husus, Lisans Veren veya sizin için

bağlayıcı ve geçerli olan hiçbir imtiyaz veya ayrıcalık ile ilgili bir sınırlama veya feragat teşkil etmemektedir veya bu şekilde yorumlanmayacaktır.

10. Bilimsel Etik Politikası

ASA bünyesinde yayımlanan makaleler yayım öncesi intihal denetiminden geçirilir. Makalelerin başka bir yerde yayımlanmaması ve yayımlanmak amacı ile gönderilmemiş olması gerekir.

Bilimsel çalışmaların yapılması, değerlendirilmesi ve yayımlanması aşamalarında yazarların, hakemlerin, editörlerin ve okurların etik değerlendirme standartlarına uyması son derece önemlidir. Tüm tarafların aşağıdaki etik sorumluluklara sahip olmaları beklenmektedir.

Yazarlar İçin Etik Kurallar

- Gönderilen makalenin ilgili alana katkısı yazarın sorumluluğundadır.
- Çalışmanın özgün fikirlere ve araştırmalara dayalı olması beklenir. Çalışmada atıflar ve kaynakça eksiksiz ve doğru olmalıdır.
- Makalelerin aynı zamanda başka bir yerde yayımlanmaması ve yayımlanmak amacı ile gönderilmemesi gerekir.
- Birden fazla yazarlı makalelerde yazarların isim sıralaması çalışma ve yayının hazırlanmasına katkıda bulunma önemlerine göre isim sıralaması yapılmalıdır. Tüm yazarların çalışmaya katkı sunduğundan emin olunmalıdır.
- Değerlendirme süreci başlamış çalışmada yazar sorumlulukları (örneğin: yazar ekleme, yazar adlarını yeniden sıralama) değiştirilemez.
- Yazarlar Yükseköğretim Kurulu tarafından oluşturulan, bilimsel araştırma ve yayın etiği kurallarının belirtildiği Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Yönergesi'ni dikkate almalıdır.

Hakemler İçin Etik Kurallar

- Hakemler dergide yayımlanacak makaleleri önyargısız, tarafsız ve bağımsız olarak, akademik kaliteyi arttırma sorumluluğuyla değerlendirmelidir.
- Hakemler değerlendirme sürecinde kör hakemlik ilkesine uymalıdır. Değerlendirme makale yazarları ile hakemler birbirlerinin kimliklerini bilmeyecek şekilde yürütülür. Hakemler yazarlar ile doğrudan iletişime geçemezler. Hakemlerle yazar arasındaki iletişim editör aracılığı ile gerçekleştirilir.
- Makaleye dair herhangi bir bilgi değerlendirme sürecinde ve sonrasında başkalarıyla paylaşılmamalıdır. Editör dışında hiç kimseyle çalışma hakkında bilgi alışverişinde bulunmamalıdır.
- Çalışmaya ilişkin bilgilerin gizlilik kurallarına uymalı ve çalışma yayımlanmadan çalışmayı kendi araştırmalarında kullanmamalıdır.
- Hakemler sadece kendi uzmanlık alanlarıyla ilgili çalışmalarını değerlendirmeyi kabul etmelidir.
- Hakemler araştırma ve yazarla çıkar çatışması içinde bulunmamalıdır. Değerlendirme sürecinde makaleyi incelemeyi reddetmesi durumunda editörü bilgilendirmelidir.
- Çalışmayla ilgili görüşlerini raporunda açık ve anlaşılır şekilde ifade etmeli hakaret içeren, küçümseyici ifadelerden kaçınmalıdır.
- Makaleyi tanınan süre içerisinde değerlendirmeli ve zamanında göndermelidir.

Editörler İçin Etik Kurallar

- Editörler önyargısız, tarafsız ve bağımsız olarak, ilgili alanlara katkı sağlayacak, özgün makaleleri değerlendirme sürecine kabul etmelidir.
- Makalenin kabul edilmesi veya reddedilmesi editörün sorumluluğundadır.
- Editörler, yazarların sorularına yönelik kapsamlı bir yönerge hazırlamalıdır. Bu kılavuz düzenli olarak güncellenmelidir.
- Makaleye dair hiçbir bilgi yayın kurulu üyeleri, hakemler ve yazarlar dışında kimse ile paylaşılmamalıdır.
- Değerlendirme sürecinde yazarlara eksiksiz ve bilgilendirici bir biçimde geri bildirimde bulunmalı, hakem raporları üzerinde herhangi bir değişiklik yapmamalıdır.
- Çalışmaya ilişkin bilgilerin gizlilik kurallarına uymalı ve çalışma yayımlanmadan çalışmayı kendi araştırmalarında kullanmamalıdır.
- Editör makalelerin ön inceleme, hakemlik, düzenleme ve yayınlama süreçlerinin her aşamasından sorumludur.

Okurlar İçin Etik Kurallar

- ASA'da yayımlanan bilimsel makalelerde okur tarafından fark edilen hatalar ve eleştiriler, makaleye yönelik şikayetler(dergi e-mail'i).... adresine iletilebilir. Okur görüşü ve beklentileri dergimiz tarafından her zaman dikkate alınır ve açıklayıcı ve bilgilendirici geri bildirim yapmak amaçlanır.

17. Dizinleme Bilgileri

Dizin sonrası eklenecek.

18. Yayın Ücreti

ASA yazarlarından ya da okuyucularından hiçbir şekilde herhangi bir ücret talep etmemektedir.

19. Etik İzin Konusu ve Belgesi

2020 yılı itibariyle, TR Dizin tarafından ilan edilen "TR Dizin Dergi Değerlendirme Kriterleri" kapsamında etik kurallar ile ilgili hususlara uyulması istenmiştir.

Bu bağlamda; etik kurul izni gerektiren çalışmalarda "izinle ilgili bilgilere makalede yer verilmesi" konusu TR Dizin tarafından kendi kapsamında yer alan dergilerin kriterlerine eklenmiştir.

Bu doğrultuda;

1. Aşağıda listelenen çalışmalar için "Etik Kurul İzni" sağlanmalı ve makale ile birlikte dergiye sunulmalıdır.
 - Anket, mülakat, odak grup çalışması, gözlem, deney, görüşme teknikleri kullanılarak katılımcılardan veri toplanmasını gerektiren nitel ya da nicel yaklaşımlarla yürütülen her türlü araştırmalar,
 - İnsan ve hayvanların (materyal/veriler dahil) deneysel ya da diğer bilimsel amaçlarla kullanılması,
 - İnsanlar üzerinde yapılan klinik araştırmalar,

- Hayvanlar üzerinde yapılan araştırmalar,
- Kişisel verilerin korunması kanunu gereğince retrospektif çalışmalar.

2. Ayrıca,

- Olgu sunumlarında “Aydınlatılmış Onam Formu”nun alındığının belirtilmesi,
- Başkalarına ait ölçek, anket, fotoğrafların kullanımını için sahiplerinden izin alınması ve belirtilmesi,
- Kullanılan fikir ve sanat eserleri için telif hakları düzenlemelerine uyulduğunun belirtilmesi gerekmektedir.

3. Üniversite dışında yapılan araştırmalar için araştırmacılar, kendi bölgelerinde bulunan Etik Kurul’lara başvurarak ilgili belgeleri temin etmeleri gerekmektedir.

4. 2020 yılı öncesi araştırma verileri kullanılmış, yüksek lisans/doktora çalışmalarından üretilmiş (makalede belirtilmelidir), bir önceki yıl dergiye yayın başvurusunda bulunulmuş, kabul edilmiş ancak henüz yayımlanmamış makaleler için geriye dönük etik kurul izni gerekmemektedir.

“TR Dizin Dergi Değerlendirme Kriterleri” kapsamında, **ASA’ya** çalışmalarını göndermeyi planlayan tüm araştırmacıların yukarıda belirtilen hususlara hassasiyetle dikkat etmeleri ve aşağıda link olarak verilmiş “Yayın Etiğı ve Etik Kurul İzin Belgesi Beyan Formu”nu doğru ve eksiksiz doldurarak ek bir belge olarak çalışmalarının yanında dergiye yollamaları gerekmektedir.

Ayrıca; Madde 1 ve Madde 2 kapsamına giren çalışmalarını gönderecek yazarların, ilgili belgeleri (Etik Kurul İzin Belgesi, Aydınlatılmış Onam Formu vb.) belgelerini ek olarak yollamaları gerekmektedir.

“**Yayın Etiğı ve Etik Kurul İzin Belgesi Beyan Formu**” için burayı tıklayınız[Belge Hazırlanacak].

AFRİKA ÇALIŞMALARI ANABİLİM DALI BAŞKANLIĞI	
Afrika Çalışmaları Tezli Yüksek Lisans Programı (Türkçe)	
Eski Başvuru Şartı	Yeni Başvuru Şartı
-YÖKDİL veya YDS/e-YDS (Fransızca, İngilizce, Arapça,) sınavlarının herhangi birinden en az 55 puan veya Eşdeğerliği Yükseköğretim Kurulunca kabul edilen bir sınavdan en az buna eşdeğer bir puan almış olmak.	-YÖKDİL veya YDS/e-YDS (Fransızca, İngilizce, Arapça, Almanca, Çince, Farsça, İspanyolca, İtalyanca, Rusça, Portekizce) sınavlarının herhangi birinden en az 55 puan veya Eşdeğerliği Yükseköğretim Kurulunca kabul edilen bir sınavdan en az buna eşdeğer bir puan almış olmak.

ASYA ÇALIŞMALARI ANABİLİM DALI BAŞKANLIĞI	
Asya Çalışmaları Tezli Yüksek Lisans Programı (Türkçe)	
Eski Başvuru Şartı	Yeni Başvuru Şartı
-YÖKDİL veya YDS/e-YDS (İngilizce, Çince, Japonca veya Korece) sınavlarının herhangi birinden en az 55 puan veya Eşdeğerliği Yükseköğretim Kurulunca kabul edilen bir sınavdan en az buna eşdeğer bir puan almış olmak.	-YÖKDİL veya YDS/e-YDS (İngilizce, Çince, Japonca, Korece, Rusça ve Hollandaca) sınavlarının herhangi birinden en az 55 puan veya Eşdeğerliği Yükseköğretim Kurulunca kabul edilen bir sınavdan en az buna eşdeğer bir puan almış olmak.



T.C.
ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
ASBÜ Kuzey Kıbrıs Yerleşkesi Rektörlüğü

**ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
KUZEY KIBRIS YERLEŞKESİ
LİSANS PROGRAMLARINA YURTDIŞI VE KKTC KONTENJANI İLE ÖĞRENCİ
KABUL VE KAYIT YÖNERGESİ DEĞİŞİKLİK TEKLİFİ**

ESKİ	YENİ
<p>Kontenjanların belirlenmesi MADDE 6— (1) Programlara yurt dışından kabul edilecek öğrenci kontenjanları bir önceki yıl ÖSYS— Yükseköğretim— Programları— ve Kontenjanları Kılavuzunda yer alan programlara ait olmak üzere, Yükseköğretim Kurulunun belirleyeceği tarih aralığında, birimlerin önerisi ile Senato tarafından belirlenerek Yükseköğretim Kurulu'nun onayına sunulur. (2) Programlara KKTC kontenjanı ile kabul edilecek öğrenci kontenjanları bir önceki yıl ÖSYS— Yükseköğretim— Programları— ve Kontenjanları Kılavuzunda yer alan programlara ait olmak üzere, Türkiye Cumhuriyeti ile Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Hükümeti arasında imzalanan Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi'nin KKTC'de Eğitim ve Araştırma Yerleşkesi kurmasına ilişkin imzalanan Uluslararası anlaşma hükümlerince ASBÜ KKTC Yerleşkesi Rektörlüğü ve KKTC Milli Eğitim Bakanlığı önerisi ile Üniversite Yönetim Kurulu'nun onayına sunulur. (3) Kontenjanlar ve başvuru tarihlerine ait bilgiler ilgili yıla ait akademik takvimde ve internet sayfasında ilan edilir.</p>	<p>Kontenjanların belirlenmesi MADDE 6— (1) KKTC'li öğrenciler ile üçüncü dünya ülkelerinden gelecek öğrencilere tanınacak kontenjanlar KKTC Milli Eğitim ve Kültür Bakanlığı'nın görüşü alınarak ASBÜ KKTC Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. (2) Kontenjanlar ve başvuru tarihlerine ait bilgiler ilgili yıla ait akademik takvimde ve internet sayfasında ilan edilir.</p>

Gerekeç: T.C. Hükümeti ile KKTC Hükümeti arasında KKTC'de Eğitim Araştırma Yerleşkesi Kurmasına İlişkin Anlaşma'nın 11. maddesine aykırılık teşkil etmesi.

ASBÜ Kuzey Kıbrıs Yerleşkesi
Haspolat Kavşağı No: 20
Lefkoşa/KUZEY KIBRIS
Tel : 0 392 233 55 22 / 3102
Faks : 0 392 233 55 22
www.asbu.edu.tr



ANKARA **SOSYAL BİLİMLER** ÜNİVERSİTESİ

İletişim İçin:

Adı Soyadı : Ayşe ŞEKER
Unvanı : Rektörlük
Tel : 0392 233 55 22 - 3102
e-posta : ayse.seker@asbu.edu.tr

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.Evrak sorgulaması <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5451&eD=BSN43L8K1Z&eS=78047> adresinden yapılabilir.