



KURUMSAL YÖNETİM YÖNETİŞİM



HESAP VEREBİLİRLİK



ADİLLİK



ŞEFFAFLIK



SORUMLULUK

KURUMSAL YÖNETİM SİSTEMİ VE İLKELERİNİN KAMU KESİMİNDE İÇ DENETİM PERSPEKTİFİ İLE DEĞERLENDİRİLMESİ

İYİ KURUMSAL YÖNETİMDE YÖNETİM KURULLARININ ROLÜ

KURUMSAL YÖNETİŞİMDE DENETİM KOMİTESİ ROLÜNÜN TÜRK KAMU YÖNETİMİNDE İÇ DENETİM TARAFINDAN KARŞILANABİLİRLİĞİ

BÜYÜKŞEHİR BELEDİYELERİ VE BAĞLI İDARELERDE ÜST DÜZEY YÖNETİCİLERİN GÖREVDEN ALINMASI HAKKINDA BİR İNCELEME

PASİF PAYDAŞ OLARAK VATANDAŞIN E-İLETİŞİM İLE AKTİF PAYDAŞA DÖNÜŞÜMÜ: CİMER UYGULAMASI ÖRNEĞİ

ENRON VAKASININ DENETİM, RİSK YÖNETİMİ VE İÇ KONTROL İLKELERİ ÇERÇEVESİNDE İNCELENMESİ

KURUMSAL RİSK YÖNETİMİ ETKİNLİĞİNİN ÖNÜNDEKİ ENGELLER

İÇ DENETİM DENEYİMİ İLE İÇ DENETİM ETKİNLİĞİ ARASINDAKİ İLİŞKİ: LİTERATÜR TARAMASI

FAKTORİNG İŞLEMLERİNİN DENETİMİNDE RİSK TANIMLAMASINA YÖNELİK BİR MODEL ÖNERİSİ

DENETİŞİM DERGİSİ YAZIM KURALLARI

A- GENEL ESASLAR

- Kamu İç Denetçileri Derneği (KİDDER)'in yayın organı olan Denetışim Dergisi, sosyal bilim-ler alanında ve kamu yönetiminde denetim/iç denetim sisteminin gelişimine katkı sağlama-nın yanı sıra iyi yönetim ilkelerinin yerleşmesini amaçlayan, TÜBİTAK ULAKBİM kriterlerini gözeten, bilimsel içerikte 'hakemli dergi'dir; 6 ayda bir yayımlanır. Yayım dili Türkçedir. (İngilizce yazılmış makaleler de yayımlanabilir.)
- Gönderilen yazılar derginin kapsamı ile ilgili olmalıdır. İç denetim, iç kontrol, risk yönetimi, yönetim, süreç yönetimi, performans yönetimi vb. gibi iç denetimle doğrudan ilişkili konu-larda yazılan makaleler öncelikli olarak yayımlanır.
- Gönderilen yazılar, daha önce hiçbir yayın organında tam metin olarak yayımlanmamış veya yayımlanmak üzere gönderilmemiş olmalıdır. Daha önce ulusal ya da uluslararası kongre ya da sempozyumlarda sunulmuş ve özet metni basılan çalışmalar, bu nitelikleri belirtilerek gönderilebilir. Yazarların yazı göndermeden önce Dergimizin kapsam ve politikasına ilişkin belgeler ile yayın etiği kurallarını incelemeleri tavsiye edilir.
- Gönderilen yazılar, editör tarafından bir ön değerlendirme ve intihal sorgulamasına tabi tutulduktan sonra bir Yayın Kurulu üyesi ve iki bağımsız hakemin değerlendirmesine sunu-lur. Dergimizde çift kör hakemli değerlendirme (double-blind review) sistemi uygulanmak-tadır. Hakem değerlendirme sistemindeki süreçlerin tamamlanmasından sonra Yayın Kuru-lunun belirlediği sıraya göre yayım sürecine alınır. Değerlendirme sonucunda yayımlanması uygun görülmeyen eserlerle ilgili olarak yazar(lar)ına bilgi verilir.
- Yayımlanması kabul edilen yazıların bütün hakları Denetışim Dergisine aittir. Dergimizde yayımlanan yazılardan "Denetışim Dergisi" kaynak gösterilerek alıntı yapılabilir. Yazıların içeriğinden yazarları, reklâmların içeriğinden ilan sahipleri sorumludur.
- Yazıların araştırma ve yayın etiği kurallarına uygun olması esas olup, bu hususta COPE (Committee On Publication Ethics) standartları gözetilir.
- Yayımlanmasına karar verilen yazılardaki basit yazım ve dizim hataları, yazara gönderil-meksizin Yayın Kurulunca re'sen düzeltilebilir.
- Yayımlanan her bir yazı için telif ücreti ödenebilir. Ödenecek telif ücretinin tutarı, yayım-lanan yazının türü ile bilimsel özgünlüğü ve araştırma yoğunluğu dikkate alınarak Yayın Kurulu tarafından belirlenir. Telif ücretinin ödenmesi yazının yayımlanmasını müteakiben yapılır.
- Yazılar, elektronik ortamda "denetisim@kidder.org.tr" adresine word dosyası formatında gönderilmelidir. Gönderilen e-posta metninde, yazarın isim ve unvanı, açık adresi, telefon numarası, e-posta adresi ile telif ücreti ödenebilmesi için gerekli olan T.C. kimlik numarası ve banka hesap numarası bilgileri belirtilmelidir.
- Aynı sayı içerisinde, aynı yazara ait tek yazarlı birden fazla eser yayınlanamaz.

B- YAZIM KURALLARI

- Gönderilen yazılar;
 - Türkçe olmalıdır. İngilizce yazılmış makaleler de yayımlanabilir.
 - Özet bölümü hariç 4000 kelimeden az 8000 kelimeden çok olmamalıdır.
 - "Times New Roman" yazı tipinde, 10 punto büyüklüğünde, tek satır aralıklı (1,0) olacak şekilde iki yana yaslı/dayalı biçimde yazılmalıdır.
 - "Normal" sayfa yapısında, üstten ve alttan 3 cm, sağdan ve soldan ise 2 cm kenar boşlu-ğu olacak şekilde, cilt payı bırakılmadan ve 1 cm satır girintisi ile yazılmalıdır.
 - Bilimsel makale yazım kurallarına ve Türk Dil Kurumunca belirlenmiş imla ve yazım ku-rallarına uygun olmalıdır.
- Yazı; Türkçe ve İngilizce başlık, Türkçe ve İngilizce özet, makalede ele alınan ana konuları be-lirten anahtar kelimeler, giriş, gelişme, konuyla ilgili değerlendirme ve önerilerin özetlendiği sonuç bölümlerinden oluşmalıdır. İlgili bölümler aşağıdaki şekilde düzenlenmiş olmalıdır.
 - BAŞLIK ve Yazar Adı:** Yazı başlığı, makalenin içeriğini yansıtacak şekilde kaleme alın-malı ve 10 kelimeyi geçmeyecek şekilde 14 punto büyüklüğünde, tümü büyük ve kalın harfli, sayfaya göre ortalanmış olmalıdır. Bu başlığın bir satır altına ise başlık ile aynı bi-çimde ancak italik/eğik şekilde ve parantez içinde İngilizce makale başlığı da yazılmalıdır. Yazar ya da yazarların adları, İngilizce başlığın bir satır altına, sağa dayalı, italik, 11 punto büyüklüğünde ve kalın şekilde yazılmalıdır. Yazar adının ilk harfi büyük sonraki harfleri küçük, soyadının ise tümü büyük harflerden oluşmalıdır. Soyadı bitiminden sonra üzerine * simgesi konulup, bu simge ilk sayfanın altına dipnot şeklinde belirtildikten sonra, yazar ya da yazarların unvanları, çalıştıkları kurumlar, Orcid numaraları ve e-posta adresleri, aralarına virgül konularak 10 punto büyüklüğünde yazılmalıdır.
 - ÖZ:** Bu kısımda, yazıda ele alınan konu ile öneri ve sonuçlar 250 kelimeyi geçmeyecek şekilde Türkçe olarak özetlenmelidir. Türkçe özet kısmı 9 punto büyüklüğünde ve kalın harflerle iki yana yaslı olacak biçimde yazılmalıdır.
 - Anahtar Kelimeler:** Bu bölümde yazıda ele alınan ana konuları belirtecek anahtar sözcüklere yer verilmelidir. Anahtar kelimeler 3'ten az ve 5'ten çok olmamalıdır.
 - Jel Kodları:** Bu bölümde yazıda ele alınan konulara ilişkin JEL kodlarına yer verilmelidir.
 - ÖZ, Anahtar Kelimeler ve Jel Kodlarının İngilizceleri (ABSTRACT, Keywords, JEL Classi-fication)** aynı sırayla, anlam farkı olmaksızın, aynı biçim özellikleriyle ancak italik olarak yer almalıdır.
 - 1. GİRİŞ:** Giriş bölümünde yazının konusu, konu ile ilgili özet arka plan, yazının amacı ve ele alınan konular ile yönetime yer verilmelidir.
 - 2. AÇIKLAMA, TARTIŞMA VE DEĞERLENDİRMELER:** Bu kısımda yazının konusu ile ilgili mevcut durum analizi yapılmalı, mümkünse bu alandaki ulusal ve uluslararası uygulama ve standartlar ile gelişmelere yer verilerek mevcut durumun eksiklikleri ve geliştirilmesi gereken yönleri olarak ele alınmalı ve bu amaca yönelik somut öneriler geliştirilmelidir.
 - 3. SONUÇ:** Yazıda ele alınan konu bu kısımda çok öz bir şekilde ele alınmalı, değerlendir-me ve öneriler özetlenmelidir.
- Ekler, Tablo ve Şekiller aşağıdaki kurallara göre belirtilmelidir.
 - Tablo, şekil, grafik ve resimlerin adları; bu nesnelere sınırlarını aşmayacak şekilde, "Ti-mes New Roman" yazı tipinde, 10 punto büyüklüğünde, sözcüklerin baş harfleri büyük ve 1 satır aralıklı olarak nesnelere üzerine ortalanarak yazılmalıdır. Bu nesnelere alıntı

C - YAZI DEĞERLENDİRME ESASLARI

- Dergiye gönderilen yazıların değerlendirilme süreci aşağıdaki şekildedir:
 - Dergiye gönderilen yazılar öncelikle Yayın Kurulu tarafından, intihal sorgulaması, konu, şekil, içerik ve etik kurallar yönünden değerlendirmeye tabi tutulur.
 - Yayın Kurulunca Makale Değerlendirme Formu (MDF) ile olumlu görüş bildirilenler, editör tarafından belirlenen iki bağımsız hakemin değerlendirmesine sunulur. Gönderilen yazı-nın kime ait olduğu konusunda hakemlere, makaleyi değerlendiren hakemlerin kimlikleri hakkında ise yazar(lar)ına bilgi verilmez.
 - Yayın Kurulu tarafından yapılan değerlendirmede olumsuz görüş bildirilen makale ve yazılar, bağımsız hakemlere gönderilmez ve yazar(lar)ına bilgilendirme yapılarak (gerek görülmesi halinde düzeltme talep edilerek) iade edilir.
 - Hakemler, Yayın Kurulu tarafından belirlenen kriterler çerçevesinde yapmış oldukları de-ğerlendirmeler sonucunda yazıların yayımlanmasına, yayımlanmamasına ya da düzeltil-mesine yönelik Hakem Değerlendirme Raporu (HDR) düzenlemek suretiyle görüş bildirilir. Bu görüşlerle birlikte yazılar editöre iletilir. Hakem raporları gizlidir ve beş yıl süreyle saklanır.
- Bu esaslarda yer almayan şekil kuralları ile ilgili düzeltme yapılmasını gerektiren durumlarda yapılacak işleme Yayın Kurulu tarafından karar verilir.



MİSYONUMUZ

Denetim fonksiyonunun tüm argümanlarıyla geliştirilmesini desteklemek suretiyle kamu yönetiminde şeffaflık, hesap verebilirlik, katılımcılık, öngörülebilirlik gibi iyi yönetim ilkelerinin yerleşmesine ve kurumsallaşmaya katkı sağlamaktır.

VİZYONUMUZ

Kendi alanında ulusal ve uluslararası sınıflama çerçevesinde başvuru alan bir referans kaynağı olmaktır.

TRDİZİN

DergiPark
AKADEMİK

ASOS
indeks

SÖBIAD