



JENAS | JOURNAL OF ENVIRONMENTAL and NATURAL STUDIES
PUBLICATION PROCESS SCHEMA

Makale Yüklemesi
YAZAR



SEKRETER

1. Makale Dosyası Kontrolü

Yazar bilgilerinin gizlenmesi (körleştirilmesi) ve Makale Tasarım Şablonuna göre
Dosya Adı: Yazarı Gizli Hakem Sürüm Dosyası-Makale Kısa Adı (Word Dosyası)

2. Ek Dosya Kontrolleri

- Benzerlik Raporu (%20 Totalde, %1 Tek Kaynak)
- Telif Hakkı Devir Formu (İmzalı)
- Yazar Katkısı ve Çıkar Çatışması Formu (İmzalı)
- Etik Kurul Raporu veya Etik Onam Formu (İmzalı)

3. Editör Ataması



EDİTÖR

- Genel Uygunluk Kontrolü (Özgünlük, Kapsam ve Dil)
- Alan Editörünün Atanması
- Genel Süreç Kontrolünün Yapılması
- Gerekli Durumlarda Makaleye İkinci Alan Editörü ve/veya Yardımcı Editör Atanması

ALAN EDİTÖRÜ

- Makale Görünürlüğün Hakemlere Açılması
- Hakem Ataması
- Hakem Değerlendirmelerinin Görünürlüğünün Açılması ve YAZAR'a gönderilmesi ve Gerekliğinde Makale Türünün Güncellenmesi
- Talep Edildiğinde Revizyon Dosyasının HAKEM'lere tekrar gönderilmesi
- İki hakemden olumlu cevap gelse bile, en az 3 farklı kişiden oluşan Hakem raporunun olup olmadığının kontrol edilmesi**
(MAJOR Revizyonlarda Tekrar Göndermek Zorunludur)
- Makale Son Sürümünün İçerik Kontrolünün Yapılması ve Gerekliğinde Yazardan Düzeltme İstenmesi

YAZAR



YAZAR



HAKEM





7. Makalenin Dil Editörüne Gönderilmesi
8. Dil Editöründen gelen dosyanın uygulanması için yazara gönderilmesi,
9. Yazardan gelen son sürüm dosyasının ardından, makalede alan araştırması ve istatistikî işlemler varsa, **istatistik editörüne** gönderilmesi
10. İstatistik editöründen gelen dosyanın yazara uygulamalar için tekrar gönderilmesi
11. Yazardan gelen güncel dosya üzerinden, **ALAN EDİTÖRÜ TARAFINDAN II. Tur, (Son Revizyon üzerinden) ithenticate Benzerlik raporunun** yüklenmesi
6. Editör ile Birlikte Karar Verme KABUL/RET (Gereçli Olarak RET Kararı)
7. Hakemlere TEŞEKKÜR BELGESİ Gönderilmesi



SON OKUYUCU/DİL EDİTÖRÜ

1. **Türkçe** Makale-Fatmagül ÖZDEMİR
2. **İngilizce** Makale-Dr. Başak SAVUN-HEKİMOĞLU



YAYIN EDİTÖRÜ/MİZANPAJ EDİTÖRÜ

1. Makale Üst Veri Kontrolü
(Yazar Bilgileri; Yayın Gönderilme, Kabul ve Basım Tarihleri; İng/Türkçe Sekmelerine Göre Başlık, Özet, Anahtar Kelime, Kaynakça Güncellemeleri)
2. Son Sürüm üzerinden Benzerlik Raporunun kontrol edilmesi
3. Makale Yayın Dosyası Son Kontrolü
(Yayın Gönderilme-Kabul Tarihleri, Cilt, Sayı, ORCID, DOI Alınması ve son sürümüne uygulanması ve Makale Künyesine Eklenmesi için **yazara son olarak gönderilmesi**, Etik Standartlar, Çıkar Çatışması ve Teşekkür Bilgilerinin Kontrolü, Makale Sayfa Numaralarının Araştırma Makaleleri Önce Olmak Üzere Kabul Tarihine Göre Verilmesi)
4. PDF'ye dönüştürülmesi
5. PDF-Onay'ın Yazara Gönderilmesi
(Düzeltilme Varsa 3. Madden İtibaren Kontrol edilmesi)
6. Sisteme Yüklenmesi

YAZAR

YAYIN EDİTÖRÜ



EDİTÖR

1. Sayı Dizimi (Yayın Listesi)
2. Sayının yayını

