**Yazar/Yazarlar** **Baş Editör ve Editörler Dergi Yöneticisi, Hakemler, Yayıncı ve Düzeltmen**

**Gönderi**

Yazar, dergi web sitesine yazım kurallarına uygun olarak dosyasını ve telif hakkı devir formunu sisteme yüklemelidir.

**Dergi Yönetimi**

Dergi ayar ve yapılandırması, editör, hakem, sayfa düzenleyici ve düzeltmen kaydı

**Gönderi Kuyruğu**

Baş Editör, editöryal süreci takip etmesi için gönderiye editör atar.

**Hakem Seçimi/Ataması**

Editör; ilgi alanına göre veri tabanından hakem daveti yapar.

**Gönderi Değerlendirme**

Yazar, editörün isteği üzerine, süreci takip eder, dosyaları görebilir, revize edebilir ve yeniden gönderebilir.

**Gönderi Değerlendirme**

 -Gönderi kontrolü,

-Hakemlik yönetimi,

 -Editöryal karara varma.

**Değerlendirme Yönetimi**

Hakemler değerlendirme ve görüşlerini gönderir (varsa revizyon isteğinde bulunur) (Editörler hakemleri)

**İntihal Raporu ve Denetimi**

**Gönderi Düzenleme**

-İntihal raporu denetimi

-Son kopya gönderisi,

-Mizanpaj ve biçimli dizgiler,

-Düzeltmen bilgileri.

**Gönderi Düzenleme**

Yazarlar son kopyaları ve düzeltmen dizgilerini inceler.

**Son Kopya Düzeltme**

**Mizanpaj**

Mizanpajı yapan yayıncı firma biçimlerine göre yazıyı düzenler. İmla kontrollerini yapar.

The company makes the writing arrangements and bookmark checks

**Sayı Yönetimi**

-Sayı oluştur,

-Yayımlanacak gönderiler

-İçindekiler sayfası düzenleme

**Güncel Sayı**

Öğeler ilgili dergide ve dış kaynaklarda okuma araçları ile birlikte görünür.

**Gönderi Arşivleme**

Yayımlanan ve reddedilen öğeler için gönderi süreci kaydı tamamlanır ve arşivlenir.

**Yayın**

Anında açık erişim veya abonelikle birlikte gecikmeli açık erişim.

**Dergi Arşivleme**

Türkiye Atıf Dizini, Google, DAİ gibi arama motorları tarafından dizinleme yoluyla sayıların listelenmesi