

TÜRKİYE NÜKLEER TIP DERNEĞİ
NÜKLEER TIP SEMİNERLERİ ELEKTRONİK DERGİSİ
YAYIN YÖNERGESİ

Madde 1: Amaç

Bu yönerge, Türkiye Nükleer Tıp Derneği'nin (TNTD) yayın organlarından biri olan Nükleer Tıp Seminerleri (NTS) Elektronik Dergisinin bilimsel standartlarının yüksek nitelikte sağlanması, derginin ulusal ve uluslararası tıbbi dizinlere girmesi ve sürekliliğinin sağlanması için gerekli kural ve koşulları ortaya koymak amacıyla hazırlanmıştır. NTS, TNTD'nin öncelikle sürekli tıp eğitimi etkinliklerine katkı oluşturmak amacıyla Türkçe dilinde, Türkçe ve İngilizce özet ve anahtar kelimeler ile yayımlanır.

Madde 2: Kapsam

Bu yönerge NTS'nin içeriğini, yayına hazırlama kurallarını, derneğin, görevli kişilerin ve kurulların görev ve yükümlülüklerini belirler. Bu yönerge ile editör, editör yardımcısı, yayın sorumlusu, yayın kurulunun oluşturulması, görevlendirilmesi, görev tanımları, süreleri ve özerkliğinin sağlanması ile ilgili kurallar tanımlanmıştır.

Madde 3: Derneğin yayın organı

Bu yönergenin hazırlanmasında temel dayanak TNTD tüzüğü'nün 3a maddesidir. Derginin sahibi, TNTD adına derneğin o dönemdeki Yönetim Kurulu Başkanıdır. Derginin yayımlanmasından TNTD Yönetim Kurulu "Yayın Sorumlusu" üyesi sorumludur.

Madde 4: Editörler Kurulu, yapısı ve görevlendirme

Editörler Kurulu, akademik liyakatleri uluslararası standartlarda kabul görmüş bir editör, en fazla bir editör yardımcısı ve bir yayın sorumlusu tarafından oluşur. Editör TNTD Yönetim Kurulu tarafından seçilir. Editör yardımcısı ise ihtiyaca göre editör tarafından atanır. Yayın sorumlusu Molecular Imaging and Radionuclide Therapy (MIRT) için seçilen yönetim kurulu üyesidir.

4.1. Editörler Kurulu'nun görevleri ve yükümlülükleri

- a) Derginin en üstün bilimsel nitelikte ve zamanında yayınlanmasını sağlamak,
- b) Devamlılığı ve uluslararası standartlara uygunluğu sağlamak,
- c) Derginin ulusal ve uluslararası dizinlere kabul edilmesi için çalışmalar yürütmek
- d) Uluslararası bilim dergilerinin uymakla yükümlü olduğu tüm etik kurallara uymak
- e) Dergide yayımlanacak akademik olmayan metinlerin (haber, duyuru, toplantı, çağrı, reklam vb) düzenlemesini yapmak.
- f) İşlemlerin her bir aşamasının kayıtlarının tutulması ve arşivlenmesini sağlamak,
- g) Yayımlanacak sayıda yer alacak yazıların dizgi sonrası ilk ve son baskılarını kontrol etmek ve

yayına hazırlama ekibinin çalışmalarını takip etmek,

h) Her bir sayıda bir konuk editör ve ana bir konu başlığı belirlemek,

i) Her bir sayıdaki alt konu başlıkları ve yazarları konuk editörle birlikte belirlemek

j) Dergi içerisindeki diziliş sıralamasını konuk editörle birlikte belirler.

k) Dergide yayımlanmış yazılarda yayın sürecindeki veya yazarlardan kaynaklanan hataların dergide en kısa sürede düzeltmelerinin yayınlanmasını sağlamak,

l) Derginin güncel sayısının ve gelecekte çıkacak sayılarının öncelikle TNTD web adresinde yayımlanmasını ve ücretsiz indirebilmesini sağlamak

m) Yeni sayı çıktığında tüm Nükleer Tıp Derneği üyelerine yayıncı tarafından e-posta ile PDF veya benzer formatlarla gönderilmesini sağlamak

n) TNTD web sitesi ve internet üzerindeki güncel ve geçmiş sayılarla ilgili her türlü konu ve yazar sorgulamasının yapılabilmesini sağlamak

o) Editörler Kurulundan kendi isteği ile ayrılan veya görevlerini yerine getiremeyen üyelerin yerine aynı ilkeler gözetilerek yeni görevlendirme yapılır.

p) Bu görevlerin bir kısmı yayıncı bir firma veya profesyonel bir sekreteryaya yoluyla yerine getirilebilir.

4.2. Editörler kurulu üyeleri aşağıda belirtilen kriterlere göre seçilir

a) Science Citation Index'e giren tıp dergilerinde en az 20 yayın yapmış olmak ve en az 100 atıf almış olmak

b) Nükleer tıp alanında en az 10 yıl çalışmış olmak

c) Türkçe yazım ve imla kurallarına hâkim olmak.

d) Etik kurallara bağlı, saygın bir kişilik yapısında olmak ve dergiyi uluslararası düzeye taşıyabilecek niteliklerde olmak.

e) Ulusal ve uluslararası yayınları izlemek ve bilişim teknolojilerine hâkim olmak.

Madde 5: Editör

Editör, TNTD Yönetim Kurulu ve Yayın Sorumlusu ile birlikte NTS'nin yayın politikasının oluşturulması, derginin derneğin amaçları doğrultusunda biçim ve içerik olarak yüksek nitelikte ve düzenli olarak çıkarılmasını sağlamakla görevlidir.

a) Editör, yönetim kurulu tarafından dört yıllık süre için seçilir. Birbirini takip eden iki dönemden fazla seçilemez.

b) Görevlerini yerine getirmeyen ya da zamanında yapmayan editörün görevi, önceden yazılı olarak uyarılmak koşuluyla yönetim kurulu tarafından sonlandırılır ve yerine yeni bir editör seçilir.

c) Editör, editör yardımcısının görevlerini tanımlar ve yönetim kuruluna bildirir. Verilen görevleri yerine getirmeyen ve zamanında yapmayan editör yardımcısının görevini önceden uyararak koşuluyla sonlandırır ve yerine kriterlere uygun olarak yeni bir editör yardımcısı seçer ve yönetim kurulunu bilgilendirir.

- d) Dergiye gönderilen yazıların yayımlanıncaya kadar ki tüm süreçlerini denetler, sistemin tümünü kontrol altında tutar, ve tüm editöryel süreçlere müdahale edebilir.
- e) Derginin yazı işleri müdürü olarak derginin basım ve yayın işlerini düzenler.
- f) Dergide yayımlanmış yayınların yayın haklarının ve etik kuralların korunması için gerekli önlemleri alır ve yasal süreç gerektiren durumlarda TNTD Yayın Sorumlusunu bilgilendirir.
- g) Editörler Kurulunu yılda en az bir kez toplar ve TNTD Yönetim Kurulu'na sunmak üzere rapor hazırlar.
- h) Dergide yayımlanmış yazıların içeriklerine yapılan eleştirileri değerlendirir.
- j) Otomatik e-posta içeriklerini düzenler.

Madde 6. Editör Yardımcısı

Editör tarafından seçilen editör yardımcısının görev süresi iki yıldır. Bu süre kesintisiz en fazla 4kez uzatılır. Editör değiştiği takdirde yardımcısının da görev süresi biter. Ancak Editör değişikliği durumunda Yönetim Kurulunun talebi durumunda editör yardımcısının görev süresi ek olarak 6 ay uzatılabilir. Editör yardımcısı, editör tarafından kendilerine verilen görevleri yerine getirir.

Madde 7: Yayın Sorumlusunun Görevi

Yayın Sorumlusu olarak görevlendirilen TNTD Yönetim Kurulu üyesi NTS'nin bilimsel yayın içeriğinin değerlendirilmesi süreci dışında kalan yayıncı firma ile olan mali ve yayıncılık faaliyet sürecini düzenler ve takip eder. Yayın sorumlusunun görev süresi Yönetim Kurulu ile ilişkili olarak 2 yıldır.

Madde 8. Konuk Editörün Özellikleri ve Görevi

- a) Science Citation Index'e giren tıp dergilerinde en az 20 yayın yapmış olmak ve en az 100 atıf almış olmak
- b) Nükleer tıp alanında en az 10 yıl çalışmış olmak
- c) Güncel Konuları ve başlıkları Editöryel Kurul ile birlikte belirlemek
- d) İlgili sayıdaki yazarları Editöryel Kurul ile birlikte belirlemek
- e) Davetli yazarlardan gelen yazıları süresi içerisinde toplamak, yazı içeriklerini, görselleri kontrol etmek ve teknik konularda yazarlardan düzeltme istemek
- f) Her yazı için bilimsel içerik yönünden Editör ve Editör yardımcısının en az biriyle birlikte hakemlik yapmak

Madde 10. Yayına Hazırlama

Yayına Hazırlama profesyonel sekreteryazı hizmeti olarak satın alınmalıdır.

Yayına Hazırlama Ekibi, yazıların, yazarlara açıklama bilgileri ışığında biçimsel uygunluğu, sayfa düzeni, istenilen formatlara (pdf, ps, html) dönüştürülmesi, yayına kabul edilmiş yazıların resimlerinin

kadraj çalışmalarının yapılması, yayına kabul edilmiş olanların dizgi hazırlıklarının yapılması, dizgi sonrası ilk ve ikinci baskılarının kontrol edilmesi ve yazım hatalarının düzeltilmesinden sorumludur. Derginin basılı kopyası hazırlanmayacak olup dergi e-dergi olarak yayınlanacaktır.

Madde 11. Derginin editöriyal süreçlerinin elektronik ortamda gerçekleştirilmesi:

- a) Derginin editöriyal süreçleri elektronik ortamda internet aracılığıyla gerçekleşir. Editörler, Danışmanlar, Yayına Hazırlama Ekibi ve yazarlar tüm faaliyetlerini internet üzerinden yürütürler.
- b) Dergi güncel sayısı ve gelecekte çıkacak sayıları öncelikle TNTD web sayfasında yayınlanır.
- c) Derneğin web sayfası üzerinde güncel ve geçmiş sayılarla ilgili her türlü konu ve yazar sorgulaması yapılabilir.
- d) Güncel ve geçmiş sayılara ait yazışma ve dokümanların güvenle depolanacağı bir arşiv oluşturulmalı ve düzenli olarak yedekleri saklanmalıdır.

Madde 12. Derginin Performansının Değerlendirilmesinde dikkat edilecek ilkeler

- a) Dergiye yılda gelen toplam yazı sayısı
- b) Dergiye yılda gelen toplam araştırma yazısı sayısı
- c) Derginin etki değeri (Impact factor)
- d) Editöriyel süreçlerin ortalama tamamlanma süresi

Madde 13- Yürürlük:

Bu yönerge TNTD Yönetim Kurulu tarafından onaylandıktan sonra yürürlüğe girer.

Madde 14-Yürütme:

Bu yönergeyi TNTD Yönetim Kurulu yürütür.

TÜRKİYE NÜKLEER TIP DERNEĞİ
MOLECULAR IMAGING AND RADIONUCLIDE THERAPY DERGİSİ
YAYIN YÖNERGESİ

Madde 1: Amaç

Bu yönerge, Türkiye Nükleer Tıp Derneği'nin (TNTD) bilimsel yayın organı olan *Molecular Imaging and Radionuclide Therapy* (MIRT) Dergisi'nin bilimsel standartlarının sağlanması, derginin ulusal ve uluslararası tıbbi dizinlere girmesi ve sürekliliğinin sağlanması için gerekli kural ve koşulları ortaya koymak amacıyla hazırlanmıştır. MIRT, İngilizce dilinde, Türkçe ve İngilizce özet ve anahtar kelimeler ile yayımlanır.

Madde 2: Kapsam

Bu yönerge MIRT'ın içeriğini, yayına hazırlama kurallarını, derneğin, görevli kişilerin ve kurulların görev ve yükümlülüklerini belirler. Bu yönerge ile editör, editör yardımcıları, yayın sorumlusu, yayın kurulu ve danışman kurulunun oluşturulması, görevlendirilmesi, görev tanımları, süreleri ve özerkliğinin sağlanması ile ilgili kurallar tanımlanmıştır.

Madde 3: Derneğin yayın organı

Bu yönergenin hazırlanmasında temel dayanak TNTD tüzüğü'nün 3a maddesidir. Derginin sahibi, TNTD adına derneğin o dönemdeki Yönetim Kurulu Başkanıdır. Derginin yayımlanmasından TNTD Yönetim Kurulu "Yayın Sorumlusu" üyesi sorumludur.

Madde 4: Editörler Kurulu, yapısı ve görevlendirme

Editörler Kurulu, akademik liyakatleri uluslararası standartlarda kabul görmüş bir editör ve en az 2, en fazla 4 editör yardımcısı ve bir yayın sorumlusu tarafından oluşur. Editör TNTD Yönetim Kurulu tarafından seçilir. Editör yardımcıları ise alan editörlüğü ihtiyacına göre editör tarafından atanır. Yayın sorumlusu TNTD Yönetim Kurulu tarafından yönetim kurulu üyeleri arasından seçilir.

4.1. Editörler Kurulu'nun görevleri ve yükümlülükleri

- a) Derginin en üstün bilimsel nitelikte ve zamanında yayınlanmasını sağlamak,
- b) Devamlılığı ve uluslararası standartlara uygunluğu sağlamak,
- c) Gelen yazıları içeriğine göre konu ile ilgili danışmanlara göndermek ve tüm editoryal süreci gizlilik ve tarafsızlık esaslarına uygun bir şekilde izleyip, sonlandırmak
- d) Derginin ulusal ve uluslararası dizinlere kabul edilmesi için çalışmalar yürütmek
- e) Uluslararası bilim dergilerinin uymakla yükümlü olduğu tüm etik kurallara uymak
- f) Yurtiçi ve Yurtdışı Danışmanlar Kurullarını oluşturmak.
- g) Dergide yayımlanacak akademik olmayan metinlerin (haber, duyuru, toplantı, çağrı, reklam vb) düzenlemesini yapmak.
- h) İşlemlerin her bir aşamasının kayıtlarının tutulması ve arşivlenmesini sağlamak,
- i) Makalelerin hakemler tarafından değerlendirme ve yayına hazırlama süreçlerinin izlenmesi ve bilgilendirilmesinin internet üzerinden yapılmasını sağlamak
- j) Danışmanlardan gelen eleştirileri, gereğinde yazara göndererek yazının düzeltilmesi ve niteliğinin yükseltilmesini sağlamak, yazıları dilbilgisi ve anlaşılabilirlik açısından değerlendirmek
- k) Gelen eleştiri ve öneriler doğrultusunda yazıyı kabul veya reddetmek, gerekirse kategorisini değiştirmek
- l) Yayımlanacak sayıda yer alacak yazıların dizgi sonrası ilk ve son baskılarını kontrol etmek ve yayına hazırlama ekibinin çalışmalarını takip etmek,
- m) Derginin güncel sayısının ve gelecekte çıkacak sayılarının öncelikle dergi internetsayfasında

yayımlanmasını sağlamak

n) Yeni sayı çıktığında tüm okuyuculara yayıncı tarafından e-posta göndererek haberdar edilmelerini sağlamak

o) Dergi web sitesi ve internet üzerinden güncel ve geçmiş sayılarla ilgili her türlü konu ve yazar sorgulamasının yapılabilmesini sağlamak

p) Editörler Kurulundan kendi isteği ile ayrılan veya görevlerini yerine getiremeyen üyelerin yerine aynı ilkeler gözetilerek yeni görevlendirme yapılır.

r) Bu görevlerin bir kısmı yayıncı bir firma veya profesyonel bir sekreteryaya yoluyla yerine getirilebilir.

4.2. Editörler kurulu üyeleri aşağıda belirtilen kriterlere göre seçilir

a) Science Citation Index'e giren tıp dergilerinde en az 20 yayın yapmış ve en az 100 atıf almış olmak.

b) Nükleer Tıp alanında en az 10 yıl çalışmış olmak

c) İngilizce ve Türkçe yazım ve imla kurallarına hâkim olmak.

d) Etik kurallara bağlı, saygın bir kişilik yapısında olmak ve dergiyi uluslararası düzeye taşıyabilecek niteliklerde olmak.

e) Ulusal ve uluslararası yayınları izlemek ve bilişim teknolojilerine hâkim olmak.

Madde 5: Editör

Editörün görevi, TNTD Yönetim Kurulu ve Yayın Sorumlusu ile birlikte MIRT'ın yayın politikasının oluşturulması, derginin derneğin amaçları doğrultusunda biçim ve içerik olarak yüksek nitelikte ve düzenli olarak çıkarılmasını sağlamaktır.

a) Editör, yönetim kurulu tarafından dört yıllık süre için seçilir. Birbirini takip eden iki dönemden fazla seçilemez.

b) Görevlerini yerine getirmeyen ya da zamanında yapmayan editörün görevi, önceden yazılı olarak uyarılmak koşuluyla yönetim kurulu tarafından sonlandırılır ve yerine yeni bir editör seçilir.

c) Editör, editör yardımcılarının görev dağılımlarını yapar ve yönetim kuruluna bildirir. Verilen görevleri yerine getirmeyen ve zamanında yapmayan editör yardımcısı(ları)nın görevini önceden uyarılmak koşuluyla sonlandırır ve yerine kriterlere uygun olarak yeni bir editör yardımcısı seçer ve yönetim kurulunu bilgilendirir.

d) Dergiye gönderilen yazıların yayımlanıncaya kadarki tüm süreçlerini denetler, sistemin tümünü kontrol altında tutar ve tüm editöryel süreçlere müdahale edebilir.

e) Derginin yazı işleri müdürü olarak derginin basım ve yayın işlerini düzenler.

f) Dergide yayımlanmış yayınların yayın haklarının ve etik kuralların korunması için gereklönlemleri alır ve yasal süreç gerektiren durumlarda TNTD Yayın Sorumlusunu bilgilendirir.

g) Editörler Kurulunu yılda en az bir kez toplar ve TNTD Yönetim Kurulu'na sunmak üzere rapor hazırlar.

- h) Dergi içerisindeki diziliş sıralamasını belirler ve yeni sayı çıkarır.
- i) Dergide yayımlanmış yazılarda yayın sürecindeki veya yazarlardan kaynaklanan hataların dergide en kısa sürede düzeltilmelerinin yayınlanmasını sağlar,
- j) Dergide yayımlanmış yazıların içeriklerine yapılan eleştirileri değerlendirir.
- k) Otomatik e-posta içeriklerini düzenler.

Madde 6. Editör Yardımcıları

Editör tarafından seçilen editör yardımcılarının görev süresi iki yıldır. Bu süre kesintisiz en fazla 4kez uzatılır. Editör değiştiği takdirde yardımcılarının da görev süresi biter. Ancak Editör değişikliği durumunda Yönetim Kurulunun talebi durumunda bir önceki dönemde görev alan en fazla bir editör yardımcısının görev süresi ek olarak iki yıla kadar uzatılabilir.

Editör yardımcıları, editör tarafından kendilerine verilen görevleri yerine getirir. Çalışma alanlarına uygun olarak dergiye gelen yazıların sayısal dağılımı da göz önüne alınarak bölüm editörü olarak görevlendirilebilirler. Editör veya editör yardımcıları kendi isimleri olan makalelerin değerlendirme sürecinde görev alamazlar.

Madde 7: Yayın Sorumlusu ve görevi

Yayın Sorumlusu olarak görevlendirilen TNTD Yönetim Kurulu üyesi MIRT'ın bilimsel yayın içeriğinin değerlendirilmesi süreci dışında kalan yayımcı firma ile olan mali ve yayıncılık faaliyet sürecini düzenler ve takip eder. Yayın sorumlusunun görev süresi Yönetim Kurulu ile ilişkili olarak 2 yıldır.

Madde 8. Yayın Kurulu:

- a) Editörler kurulu tarafından araştırma konuları ve alanları ile ilgili deneyimleri, yayınları göz önüne alınarak en az 50 kişi olarak belirlenir. Yayın kurulunun en az % 50 si uluslararası araştırmacılardan oluşturulur.
- b) Yayın kurulunda görev yapma süresi 2 yıldır. Süre bitiminde yenilenebilir.
- c) Her yıl ulusal kongre sırasında Yayın Kurulu toplantısı düzenlenerek dergi ile ilgili bilgilendirme yapılır ve görüşleri alınır. Bu toplantıya editör başkanlık eder. Dergi sahibi olarak TNTD başkanı ve TNTD Yayın Sorumlusu, isteyen Yönetim Kurulu Üyeleri, yayınevi temsilcisi ve editör yardımcıları da toplantıda hazır bulunur.
- d) Dergiye gönderilen yazılar, öncelikli olarak yayın kurulu üyeleri tarafından değerlendirilir.

Madde 9: Danışmanlar Kurulu:

Yayın kuruluna destek olarak, yazıların değerlendirmesi amacıyla, yayın kurulu dışından da uzmanlar danışman olarak davet edilebilirler. Danışman listesi, her yıl son sayıda yayınlanır.

- a) Danışmanlar, editörler kurulu tarafından araştırma konuları ve alanları ile ilgili deneyimleri, yurtiçi ve yurtdışı çalışmaları da göz önüne alınarak en az 50 kişi olarak belirlenir. Danışmanların

inceleyecekleri yazı ilgi alanlarında olmalıdır.

b) Her yazının danışman sayısına ve gerekirse ek danışman veya danışmanlar tarafından incelenmesine ilgili editör karar verir. Her yazı en az iki danışman tarafından incelenmelidir.

c) Danışmanlar arasına yenilerinin eklenmesi ve gerekli durumlarda danışmanların çıkarılmasına Editör karar verir.

d) Danışmanların yazıya verdikleri yanıt süresi, eleştirinin bilimsel düzeyi danışmana tekrar yazı gönderilmesinde göz önüne alınır. Danışmanlara gönderilen yazıları, yanıt sürelerini, sayılarını bilgisayar ortamında takip etmek ilgili editörün görevidir.

e) Danışmanlar, incelenmek üzere gönderilen yazılara danışmanlık yapmayı kabul edip etmediklerini en geç 7 gün içinde bildirmek, kabul ettikleri takdirde de 3 hafta içinde hazırladıkları raporları bölüm editörlerine iletirler. Danışmanların bu sürelere uyması editör veya ilgili editör yardımcıları tarafından takip edilir.

Madde 10. Yayına Hazırlama

Yayına Hazırlama profesyonel sekreteryaya hizmeti olarak satın alınmalıdır.

Yayına Hazırlama Ekibi, yazıların, yazarlara açıklama bilgileri ışığında biçimsel uygunluğu, sayfa düzeni, istenilen formatlara (pdf, ps, html) dönüştürülmesi, yayına kabul edilmiş yazıların resimlerinin kadraj çalışmalarının yapılması, yayına kabul edilmiş olanların dizgi hazırlıklarının yapılması, dizgi sonrası ilk ve ikinci baskılarının kontrol edilmesi ve yazım hatalarının düzeltilmesinden sorumludur. Çalışacak kişilerin İngilizce diline hâkim olmaları ve yazışmaları İngilizce olarak yapabilmeleri gerekir.

Madde 11. Derginin editöriyel süreçlerinin elektronik ortamda gerçekleştirilmesi:

Aşağıdaki maddelerde tanımlanan ve yayımcı firma tarafından yürütülen sürecin takip ve kontrolü editöryel kurul tarafından yapılır

a) Editörler, Danışmanlar, Yayına Hazırlama Ekibi ve yazarlar tüm faaliyetlerini internet üzerinden yürütürler.

b) Derginin güncel sayısı ve gelecekte çıkacak sayıları öncelikle dergi web sayfasında yayınlanır.

c) Dergi web sayfası üzerinde güncel ve geçmiş sayılarla ilgili her türlü konu ve yazar sorgulaması yapılabilir.

d) Güncel ve geçmiş sayılara ait yazışma ve dokümanların güvenle depolanacağı bir arşiv oluşturulmalı ve düzenli olarak yedekleri saklanmalıdır.

e) Yeni sayı çıktığında tüm okuyucular e-posta gönderilerek haberdar edilmelidir.

Madde 12. Derginin Performansının Değerlendirilmesinde dikkat edilecek ilkeler

a) Dergiye yılda gelen toplam yazı sayısı

- b) Dergiye yılda gelen toplam araştırma yazısı sayısı
- c) Derginin etki değeri (Impactfactor)
- d) Dergiye gelen yazıların yurtdışı kaynaklı olanlarının oranı
- e) Dergiye gelen araştırma yazılarının yurtdışı kaynaklı olanlarının oranı
- f) Dergi hakemlerinin yurtdışı bilim insanlarından oluşma oranı
- g) Dergi editörlerinin yurtdışı bilim insanlarından oluşma oranı
- h) Editoryal süreçlerin ortalama tamamlanma süresi

Madde 13- Yürürlük:

Bu yönerge TNTD Yönetim Kurulu tarafından onaylandıktan sonra yürürlüğe girer.

Madde 14-Yürütme:

Bu yönergeyi TNTD Yönetim Kurulu yürütür.