

SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
BİLİMSEL YAYINLAR KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu yönergenin amacı; Selçuk Üniversitesine bağlı olarak kurulan Selçuk Üniversitesi Bilimsel Yayınlar Koordinatörlüğü'nün amaçlarına, faaliyet alanlarına, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge, Selçuk Üniversitesi Bilimsel Yayınlar Koordinatörlüğü'nün amaçlarına, faaliyet alanlarına, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 13/6 maddesine, 14/1 maddesine ve 36/10 maddesine;

(2) 25942 sayılı resmi gazetede yer alan “Yükseköğretim Kurumlarında Akademik Değerlendirme Ve Kalite Geliştirme Yönetmeliği ”ne dayandırılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönergede geçen;

a) Baş Editör/Editör: Selçuk Üniversitesi bünyesinde çıkarılan bilimsel süreli yayınları Selçuk Üniversitesi Bilimsel Yayınlar Koordinatörlüğü'nde temsil edecek olan ve yayınlardan birinci derecede sorumlu baş editörü/editörü

b) Koordinatör: Selçuk Üniversitesi Bilimsel Yayınlar Koordinatörünü,

c) Koordinatörlük: Selçuk Üniversitesi bünyesinde faaliyet gösteren ve koordinatör, koordinatör yardımcısı ve dergi baş editörlerinden oluşan Selçuk Üniversitesi Bilimsel Yayınlar Koordinatörlüğünü,

d) Koordinatörlük birimleri: Koordinatörlük amaçları doğrultusunda çalışmalar yapmak üzere Koordinatör tarafından oluşturulan çalışma birimlerini,

d) Koordinatör Yardımcısı: Selçuk Üniversitesi Bilimsel Yayınlar Koordinatör yardımcılarından her birini,

e) Rektör: Selçuk Üniversitesi Rektörünü,

f) Sorumlu Rektör Yardımcısı: Selçuk Üniversitesi Bilimsel Yayınlar Koordinatörlüğü'nün işleyişinden sorumlu olan Rektör Yardımcısını,

g) Üniversite: Selçuk Üniversitesini,

ğ) Üniversite Birimleri: Selçuk Üniversitesi'nin Fakültelerini, Enstitülerini, Yüksek Okullarını, Meslek Yüksek Okullarını, Araştırma Merkezlerini, Koordinatörlüklerini, Rektörlüğe bağlı bölüm vb. birimleri, Genel Sekreterliğini ve Genel Sekreterliğe bağlı birimlerini,

h) Üniversite Yayın Komisyonu: Selçuk Üniversitesi Yayın Komisyonunu,

ı) Yayın Yönergesi: Selçuk Üniversitesi Yayın Yönergesini ifade eder.

i) Yayınevi: Selçuk Üniversitesi Yayınevini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Koordinatörlüğün Amaçları ve Faaliyet Alanları

Koordinatörlüğün Amaçları

MADDE 5 – (1) Koordinatörlüğün amaçları şunlardır:

- a) Selçuk Üniversitesi'nin ve birimlerinin tüm bilimsel yayın ve akademik dergicilik faaliyetlerini merkezî bir organizasyon çerçevesinde yürütmek, düzenlemek ve bilgi desteği sunmak.
- b) Selçuk Üniversitesi'nin ve birimlerinin basılı ve/veya elektronik tüm yayınların plânlanması, yayımlanması, bastırılması ve dağıtımına ilişkin usul ve esasları düzenlemek. Bu kapsamda Selçuk Üniversitesi Yayın Yönergesini oluşturmak.
- c) Selçuk Üniversitesi Yayın Komisyonu ile koordineli bir şekilde çalışmak,
- d) Yayın faaliyetlerinin ortak ihtiyaçları için altyapıyı oluşturmak, bilimsel yayın ve akademik dergicilik faaliyetlerinin kalitesini artırmak amacıyla ilgili birimleri kurmak.
- e) Bilimsel alanda akademik gelişmeye katkıda bulunmak, akademik yayın ve akademik dergiciliğin kalitesini artırmak üzere araştırmalar ve uygulamalar yapmak, sorunlara karşı çözüm yolları aramak.
- f) Yurt içi ve yurt dışındaki üniversiteler ve diğer kurumlarla (Kamu veya Özel) ortak yayın, dergicilik ve araştırma faaliyetleri alanında işbirliği geliştirmek.
- g) Yurt dışındaki ve yurt içindeki kurum ve kuruluşlarla bilimsel yayın ve dergicilik alanında iş birliği yapmak.
- h) Yayıncılık faaliyetlerindeki uluslararası standartların oluşmasına öncülük etmek ve uluslararası geçerliliği olan standardizasyon, sertifikasyon ve indeksleme çalışmaları yapmak.
- i) Yayın hakları, telif, lisans anlaşmaları gibi konularda araştırma, bilgilendirme, proje ve danışmanlık hizmeti sunmak.
- j) İhtiyaç duyulduğunda kamu veya özel kurumlar ile iş birliği yaparak ulusal ve uluslararası düzeyde bilimsel yayınlar ile ilgili eğitim programları, kurslar, seminerler, sempozyumlar, konferanslar, hizmet içi eğitim programları düzenlemek ve sertifika eğitim kursları vermek.
- k) Öğrenci ve akademisyenlere yönelik, bilimsel yayıncılığı özendirici, bilim iletişimi eksenli kültür-sanat faaliyetleri düzenlemek.
- l) Rektörlük makamınca verilen diğer bilimsel yayınlar ile ilgili görevleri yerine getirmek.

Koordinatörlüğün Faaliyet Alanları

MADDE 6 – (1) Koordinatörlüğün faaliyet alanları şunlardır:

- a) Bilimsel yayıncılığın ve akademik dergiciliğin değerlendirilmesi ve geliştirilmesi çalışmalarını yürütmek; dünyadaki gelişimini izlemek ve yeni geliştirilen bilimsel bilgilerden yararlanmak.
- b) Ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla iş birliği içinde araştırma, uygulama, danışmanlık ve yayın çalışmaları gibi etkinliklerde bulunmak ve Koordinatörlük bünyesinde yapılan çalışmaları akademik yayın, eğitim, konferans, seminer, çalıştay gibi etkinliklerde bulunarak paylaşmak.
- c) Akademik yayıncılığın kalitesinin artırılmasına yönelik ulusal ve uluslararası düzeyde çeşitli yayınlar yapmak, konferans, panel, kurs, seminer, kongre ve bilimsel toplantılar düzenlemek; yurt içinde ve yurt dışında bu tür etkinliklere katılmak.
- d) Selçuk Üniversitesi birimlerinde neşredilen bilimsel dergilerin SCI-E, SSCI, AHCI ve ESCI başta olmak üzere saygın indekslerde taranmasını sağlayacak çalışmalar yapmak.
- e) Benzer amaçlı ulusal ve uluslararası koordinatörlüklerle/merkezlerle iş birliği yapmak.
- f) Üniversitede geliştirilen bilimsel yayın politikalarının ticarileşmesini desteklemek.
- g) Kamuoyunu bilinçlendirecek yayın faaliyetleri yapmak,
- h) Bilim iletişimi eksenli kamuoyunu bilinçlendirecek faaliyetleri yapmak, yerel yönetim, resmî kurumlar ve STK'lar ile iş birliği yapmak ve yürütmek, araştırma ve yayıncılık faaliyetlerinde danışmanlık yapmak ve koordinasyonu sağlamak.
- l) Faaliyet alanı kapsamına giren bütün konularda özel sektör ve kamu personeline yönelik eğitimler düzenlemek.

ı) Koordinatörlük bünyesinde bilimsel düşünmeyi destekleyici ve bilim iletişimi eksenli, kültür, sanat, gençlik, bölgesel-ulusal konular ve sosyal problemler kapsamında akademik bilgi üretecek kamuoyu araştırmaları yapmak, bilimsel rapor üretmek.

İ) Koordinatörlük faaliyetlerinin tanıtılması ve yaygınlaştırılması için internet sitesi kurmak, Yayınevinin basılı-elektronik yayınları ve ürünleri ile Üniversitenin farklı birimlerinin entelektüel varlık unsurlarını tanıtmak,

j) Koordinatörlüğün çalışma alanı kapsamında Rektör tarafından belirlenen ya da Koordinatörlük Yönetim Kurulu tarafından kararlaştırılan diğer faaliyetleri gerçekleştirmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Koordinatörlüğün Yönetim Organları ve Görevleri

Koordinatörlüğün Yönetim Organları

MADDE 7 – (1) Koordinatörlüğün yönetim organları şunlardır:

- a) Koordinatör
- b) Koordinatör Yardımcıları,
- c) Koordinatörlük Birimleri
- d) Yönetim Kurulu

Koordinatör ve Görevleri

MADDE 8 – (1) Koordinatör, Rektör tarafından Üniversitenin öğretim elemanları arasından üç yıllığına görevlendirilir. Görev süresi biten Koordinatör tekrar görevlendirilebilir.

(2) Koordinatör, Koordinatörlüğün amaçları doğrultusunda, çalışmaların düzenli bir şekilde yürütülmesinden ve Koordinatörlüğün tüm etkinliklerinin gözetim ve denetiminden Rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

(3) Koordinatör kısa süreli ayrılmalarda yardımcılarında birini vekil olarak bırakır. Koordinatörlüğe vekâlet altı aydan fazla süremez. Vekâletin altı aydan fazla sürmesi durumunda Koordinatörün görevi sona erer.

(4) Koordinatörlüğün amaçları doğrultusundaki çalışmalarının düzenli bir şekilde yürütülmesini, koordinatörlüğün tüm etkinliklerinin gözetim ve denetimini ve bu konularda gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak.

(5) Koordinatörlüğün yıllık faaliyet raporunu ve bir sonraki yıla ait çalışma plan ve programını düzenleyerek Rektörün onayına sunmak.

(6) Koordinatörlüğün finans kaynaklarının geliştirilmesi ve bunların en uygun biçimde kullanımı için girişimlerde bulunmak,

(7) Koordinatörlüğün araştırma birimlerinde görev alacak akademik ve idari personelin görev tanımını belirlemek, ihtiyaçlarını gerekçeleriyle birlikte hazırlamak ve Rektörün olurlarına sunmak,

(8) Koordinatörlüğün kısa, orta ve uzun dönemli amaç ve politikaları ile bunlara dayalı eğitim, araştırma ve danışmanlık programlarını hazırlamak, bu programları Yayın Komisyonunun onayını aldıktan sonra uygulamak,

(9) Araştırma, yayıncılık ve eğitim ile ilgili faaliyetleri Yönetim Kurulunun onayını takiben uygulamaya koymak.

(10) Koordinatörlüğün faaliyetleriyle ilişkili yurt içinde ve yurt dışında bulunan kurum ve kuruluşlarla temasa geçmek, iş birliği yapmak ve usule uygun diğer karşılıklı ilişkileri gerçekleştirmek.

(11) Rektörlük makamının verdiği diğer görevleri yerine getirmek.

Koordinatör Yardımcıları ve Görevleri

MADDE 9 – (1) Çalışmalarında kendisine yardımcı olmak üzere Koordinatörün önerisi ile Üniversitede görevli öğretim elemanları arasından en fazla iki kişi, uç yıl için Rektör

tarafından koordinatör yardımcısı olarak görevlendirilir. Rektör gerektiğinde koordinatör yardımcılarını değiştirebilir.

(2) Koordinatör görevi başında bulunmadığı zamanlarda yardımcılarında birini vekil bırakır.

(3) Koordinatör Yardımcısı, Koordinatör ile iş birliği içinde Koordinatörlüğün etkinliklerini yürütür, Koordinatörün olmadığı zamanlarda Koordinatör adına görev yapar.

(4) Koordinatörün görevinin sona ermesiyle Koordinatör yardımcılarının da görevi sona erer.

Koordinatörlük Birimleri

MADDE 10– (1) Koordinatörlüğün temelde iki alt çalışma birimi vardır. Bilimsel yayıncılık ve bilimsel dergicilik.

(2) Koordinatörlüğün amaçları doğrultusunda çeviri, redaksiyon, grafik, bilgi-işlem, dağıtım, araştırma, bilimsel toplantılar ve organizasyonlar gibi konularda alt birimler oluşturulabilir.

Yönetim Kurulu ve görevleri

MADDE 11– (1) Yönetim Kurulu beş kişiden oluşur. Üyeleri, Koordinatörün önereceği, Üniversitede görevli farklı alanlardaki öğretim üyeleri arasından seçilir.

(2) Seçilen üyeler Rektör tarafından üç yıllığına atanır. Görev süresi dolmadan ayrılan veya altı aydan fazla Üniversite dışında görevlendirilen bir üyenin yerine aynı usulle Rektör tarafından görevlendirme yapılır.

(2) Yönetim Kurulu, Koordinatörün çağrısı üzerine üye tam sayısının salt çoğunluğu ile yılda en az iki defa olağan ve gerektiğinde koordinatör çağrısı üzerine toplanır. Kararlar oy çokluğu ile alınır. Eşitlik olması durumunda Koordinatörün oyu tarafında çoğunluk sağlanmış sayılır.

(3) Koordinatörlüğün bilimsel, teknik ve idari faaliyetlerini planlar, yönetim ve çalışmaları ile ilgili konularda kararlar alır ve çalışma düzenini tespit eder;

(4) Koordinatörlüğe yapılan başvuruları değerlendirip, ilgili görüşünü “Üniversite Yayın Komisyonu” ile paylaşır.

(5) Diğer kurumlarla/ birimlerle yapılacak iş birliği esaslarını belirler.

(6) Mevcut imkânları değerlendirerek uygulama ve araştırma alanları konusunda ayrıntılı kararlar alır.

(7) Koordinatörlük bünyesinde yapılacak kurs ve benzeri eğitim faaliyetleri düzenlemesi ile ilgili çalışmalar yapar.

(8) Eğitim, öğretim ve uygulama amaçlı faaliyetlere katılanlara verilecek sertifika, başarı belgesi ve benzeri belgelerin düzenlenme koşullarını belirler.

(9) Akademik toplantılar ile, Eğitim, öğretim ve uygulama amaçlı faaliyetlere katılanlara verilecek sertifika, başarı belgesi ve benzeri belgelerin düzenlenme koşullarını belirlemek.

(10) Koordinatörlük bünyesinde, bilimsel dergicilik biriminde faaliyet gösteren ve yeni başlayacak olan dergilere danışmanlık, teknik ve biçimsel destek verir ve gerekli alt yapı faaliyetlerini hazırlar.

(11) Koordinatörlük bünyesinde kurulabilecek birim ve grupları ve bunlarda görevlendirilecek elemanlarla ilgili olarak Koordinatörün önerilerini inceler, Koordinatöre öneri ve tavsiyelerde bulunur, Koordinatörün getireceği her türlü konuyu karara bağlar.

(12) Yıllık faaliyet raporlarını hazırlayarak, raporların Koordinatör aracılığı ile Rektörlüğe sunulmasını sağlar, bir sonraki yıla ait çalışma programını değerlendirmek ve Rektörlüğe iletmek üzere karara bağlar.

(13) Koordinatörlüğün yatırım, plan ve bütçe tasarısını hazırlayıp onaylanmak üzere Rektöre sunar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Personel ihtiyacı

MADDE 12 – (1) Koordinatörlüğün akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı, 2547 sayılı Kanununun 13'üncü maddesine göre Rektör tarafından görevlendirilecek personel tarafından karşılanır.

Mekân ihtiyacı

MADDE 13 – (1) Koordinatörlüğün faaliyetlerini sürdürebilmesi için gereken büro vb. çalışma mekânları Koordinatörün önerisi de dikkate alınarak Rektörce tahsis edilir ve elverişli bir çalışma ortamı sağlanması için gereken teknik altyapı ile tefrişat Rektörce sağlanır

Harcama yetkilisi

MADDE 14 – (1) Koordinatörlüğün harcama yetkilisi Rektördür.

Hüküm bulunmayan hâller

MADDE 15 – (1) Bu Yönerge hüküm bulunmayan hallerde ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 16 – (1) Bu Yönerge yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 17– (1) Bu yönergenin hükümlerini Selçuk Üniversitesi Rektörü Yürütür.