

NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
BİLİMSEL YAYINLAR KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

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

Kapsam

MADDE 2 - Bu Yönerge, Necmettin Erbakan 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, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14'üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Üniversite: Necmettin Erbakan Üniversitesini,
- b) Üniversite Birimleri: Necmettin Erbakan Üniversitesi'nin Fakültelerini, Enstitülerini, Yüksek Okullarını, Meslek Yüksek Okullarını, Araştırma Merkezlerini, Koordinatörlüklerini, Rektörlüğe bağlı bölüm vb. birimleri, Genel Sekreterliğini ve Genel Sekreterliğe bağlı birimlerini,
- c) Rektör: Necmettin Erbakan Üniversitesi Rektörünü,
- d) Koordinatörlük: Necmettin Erbakan Üniversitesi Bilimsel Yayınlar Koordinatörlüğünü,
- e) Koordinatör: Necmettin Erbakan Üniversitesi Bilimsel Yayınlar Koordinatörünü,
- f) Koordinatör Yardımcısı: Necmettin Erbakan Üniversitesi Bilimsel Yayınlar Koordinatör yardımcılarından her birini,
- g) Çalışma birimleri: Koordinatörlük amaçları doğrultusunda çalışmalar yapmak üzere gerekli görülen konularda Koordinatör tarafından oluşturulan çalışma birimlerini,

- h) Üniversite Yayın Komisyonu: Necmettin Erbakan Üniversitesi Yayın Komisyonunu,
- i) Yayın Yönergesi: Necmettin Erbakan Üniversitesi Yayın Yönergesini ifade eder.
- j) Yayınevi: Necmettin Erbakan Üniversitesi Yayınevi

İKİNCİ BÖLÜM

Koordinatörlüğün Amaçları ve Faaliyet Alanları

Koordinatörlüğün Amaçları

MADDE 5 – (1) Koordinatörlüğün amaçları şunlardır:

- a) Necmettin Erbakan Üniversitesi'nin ve birimlerinin tüm bilimsel yayın faaliyetlerini merkezî bir organizasyon çerçevesinde yürütmek, düzenlemek ve bilgi desteği sunmak,
- b) Necmettin Erbakan Üniversitesi'nin ve birimlerinin basılı ve/veya elektronik tüm yayınların plânlanması, yayımlanması, bastırılması, dağıtımı ve satışına ilişkin usul ve esasları düzenlemek ve bu kapsamda Necmettin Erbakan Üniversitesi Yayın Yönergesini oluşturmak,
- c) Üniversite Yayın komisyonu ile koordineli bir şekilde çalışmak,
- d) Yayın faaliyetlerinin ortak ihtiyaçları için altyapıyı oluşturmak, bilimsel yayın faaliyetlerin kalitesini artırmak amacıyla ilgili birimleri kurmak,
- e) Bilimsel alanda akademik gelişmeye katkıda bulunmak, akademik yayın kalitesinin kalitesini artırmak üzere araştırmalar ve uygulamalar yapmak, akademik kalitenin artırılmasında karşılaşılabilecek sorunlara (Yağmacı-predatory dergi vb.) çözüm yolları aramak,
- f) Yurt içi ve yurt dışındaki üniversiteler ve diğer kurumlarla (Kamu veya Özel) ortak yayın, araştırma faaliyetleri geliştirmek,
- g) Yurt dışındaki ve yurt içindeki kurum ve kuruluşlarla bilimsel yayın 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) Üniversitenin çeşitli birimleri ile iş birliği içinde, bilimsel yayıncılık ile ilgili yapılmış ulusal ve uluslararası çalışmalarını incelemek,
- 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 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) Benzer amaçlı ulusal ve uluslararası koordinatörlüklerle/merkezlerle iş birliği yapmak,
- e) Üniversitede geliştirilen bilimsel yayın politikalarının ticarileşmesini desteklemek,
- f) Kamuoyunu bilinçlendirecek yayın faaliyetleri yapmak,
- g) Faaliyet alanı kapsamına giren bütün konularda özel sektör ve kamu personeline yönelik eğitimler düzenlemek,
- h) Koordinatörlüğün çalışma alanı kapsamında Rektör tarafından belirlenen ya da Koordinatörlük Yönetim Kurulu tarafından kararlaştırılan diğer faaliyetleri gerçekleştirmek veya Koordinatörlük amaçlarına uygun olarak verilen diğer görevleri yerine getirmek

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

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 yardımcılarından birini vekil olarak bırakır.

Koordinatörlüğe vekâlet altı aydan fazla süremez. Vekâletin altı aydan fazla sürmesi durumunda Koordinatörün görevi sona erer. Koordinatörün görevden alınması veya görev süresi dolmadan görevden ayrılması durumunda, yeni Koordinatör görevlendirilir.

Koordinatörün görevleri

MADDE 9 – (1) Koordinatörün görevleri şunlardır:

- a) Koordinatörlüğü temsil etmek.
- b) Koordinatörlüğün amaçları doğrultusundaki çalışmalarının düzenli bir şekilde yürütülmesini, koordinatörlüğün tüm etkinliklerinin gözetim ve denetimini ve bu konularda gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak.
- c) Yayın Komisyonunun aldığı kararları ve çalışma programını uygulamak.
- d) Necmettin Erbakan Üniversitesi Yayınevi ile eş güdüm içerisinde çalışmak,
- e) Koordinatörlük çalışmalarının gerektirdiği görevlendirmeleri yapmak.
- f) Koordinatörlüğe bağlı araştırma ve geliştirme birimlerindeki mevcut bütün cihaz, gereç ve yazılımların verimli bir şekilde kullanımı ve çalışması için gerekli tedbirleri almak ve uygulamak,
- g) Uygulanan programlara ve faaliyetlere ilişkin koordinasyonu sağlamak,
- h) Koordinatörlüğün yıllık faaliyet raporunu ve bir sonraki yıla ait çalışma plan ve programını düzenleyerek Rektörün onayına sunmak.
- i) Koordinatörlüğün finans kaynaklarının geliştirilmesi ve bunların en uygun biçimde kullanımı için girişimlerde bulunmak,
- j) Koordinatörlüğün araştırma birimlerinde görev alacak akademik ve idari personelin görev tanımını belirlemek, ihtiyaçlarını gerekçeleriyle birlikte hazırlamak ve Rektörün olurlarına sunmak,
- k) 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,
- l) Koordinatörlüğün faaliyetleriyle ilişkili yurt içinde ve yurt dışında bulunan kurum ve kuruluşlarla temasa geçmek, iş birliği yapmak ve usule uygun diğer karşılıklı ilişkileri gerçekleştirmek.
- m) Rektörlük makamının verdiği diğer görevleri yerine getirmek.

Koordinatör Yardımcıları ve Görevleri

MADDE 10 – (1) Çalışmalarında kendisine yardımcı olmak üzere Koordinatörün önerisi ile Üniversitede görevli öğretim elemanları arasından en fazla iki kişi, üç yıl için Rektör tarafından koordinatör yardımcısı olarak görevlendirilir. Rektör gerektiğinde koordinatör yardımcılarını değiştirebilir.

(2) Koordinatör görevi başında bulunmadığı zamanlarda yardımcılardan 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 11 – (1) Koordinatörlüğün amaçları doğrultusunda çalışmalar yapmak üzere gerekli görülen konularda Koordinatör tarafından ilgili birimler oluşturulur.

- (2) Koordinatör biriminin başkanı olarak, Koordinatörün önerisi ile Üniversitede görevli öğretim elemanları arasından bir kişi, üç yıl için Rektör tarafından ilgili birim başkanı olarak görevlendirilir.

- (3) Koordinatör birimleri, yapılacak çalışmanın niteliğine göre, Üniversitenin öğretim elemanları, koordinatör çalışanları ve/veya bu konuda uzman kişilerden oluşturulur.

- (4) Koordinatör birimleri, gerçekleştirdikleri faaliyetlerle ilgili bir raporu Koordinatöre sunarlar.

Yönetim Kurulu

MADDE 12– (1) Yönetim Kurulu, Koordinatör ve Koordinatörün önereceği, Üniversitede görevli Fen ve Mühendislik, Sağlık, Sosyal ve Eğitim Bilimleri alanlarındaki öğretim elemanları arasından Rektör tarafından görevlendirilen dört kişiyle birlikte toplam beş üyeden oluşur. Yönetim Kurulu üyelerinin görev süreleri üç yıldır. 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 olağanüstü toplanır ve kararlar oy çokluğu ile alınır. Eşitlik olması durumunda Koordinatörün oyu tarafında çoğunluk sağlanmış sayılır.

Yönetim Kurulunun Görevleri

MADDE 13 – (1) Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Koordinatörlüğün bilimsel, teknik ve idari faaliyetlerini planlamak, yönetim ve çalışmaları ile ilgili konularda kararlar almak çalışma düzenini tespit etmek; Koordinatörlükte çalışacak personelin niteliklerini belirlemek, Koordinatörlükle ilgili plan ve çalışma programlarını görüşüp karara bağlamak,
- b) Koordinatörlüğe yapılan başvuruları değerlendirip, ilgili görüşünü “Üniversite Yayın Komisyonu” ile paylaşmak,
- c) Diğer kurumlarla/ birimlerle yapılacak iş birliği esaslarını belirlemek,
- d) Mevcut imkânları değerlendirerek uygulama ve araştırma alanları konusunda ayrıntılı kararlar almak,

- e) Koordinatörlük bünyesinde yapılacak kurs ve benzeri eğitim faaliyetleri ile her türlü ürün ve hizmetlerin ücretini belirlemek,
- f) Eğitim, öğretim ve uygulama amaçlı faaliyetlere katılanlara verilecek sertifika, başarı belgesi ve benzeri belgelerin düzenlenme koşullarını belirlemek,
- g) Koordinatörlük bünyesinde kurulabilecek birim ve grupları ve bunlarda görevlendirilecek elemanlarla ilgili olarak Koordinatörün önerilerini incelemek, Koordinatöre öneri ve tavsiyelerde bulunmak, Koordinatörün getireceği her türlü konuyu karara bağlamak,
- h) Yıl sonu faaliyet raporlarını hazırlayarak, raporların Koordinatör aracılığı ile Rektörlüğe sunulmasını sağlamak, bir sonraki yıla ait çalışma programını değerlendirmek ve Rektörlüğe iletilmek üzere karara bağlamak.
- i) Koordinatörlüğün yatırım, plan ve bütçe tasarısını hazırlayıp onaylanmak üzere Rektöre sunmak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Personel ihtiyacı

MADDE 14 - (1) Koordinatörlüğün akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı, 2547 sayılı Kanununun 13'üncü maddesine göre Rektör tarafından görevlendirilecek personel tarafından karşılanır.

Mekân ihtiyacı

MADDE 15 - (1) Koordinatörlüğün faaliyetlerini sürdürebilmesi için gereken büro ve sair çalışma mekanları 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 16 - (1) Koordinatörlüğün harcama yetkilisi Rektördür.

Hüküm bulunmayan hâller

MADDE 17 - (1) Bu Yönerge hüküm bulunmayan hâllerde ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 18 - (1) Bu Yönerge yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 19- (1) Bu Yönergenin hükümlerini Necmettin Erbakan Üniversitesi Rektörü yürütür.