



Senato Karar No:	
İlk Yayın Tarihi:	
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/5

FIRAT ÜNİVERSİTESİ BİLİMSEL DERGİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu yönergenin amacı, Fırat Üniversitesi bünyesinde yayınlanan veya yayın hayatına yeni başlayacak olan bilimsel dergilerin, bilimsel ve etik ilkelere bağlı ortak bir yayın stratejisi kapsamında yayın kalitelerinin yükseltilmesi ve ulusal/uluslararası üst düzey indekslerce kabul görmelerini sağlamak amacıyla koordinasyon görevini üstlenen Fırat Üniversitesi Bilimsel Dergiler Koordinatörlüğünün amaçlarına, faaliyet alanlarına, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu yönerge, Fırat Üniversitesi bünyesinde yayınlanan bilimsel dergilerin faaliyetlerini desteklemek, niteliklerini artırmak ve karşılaşılabilecekleri çeşitli bilimsel ve etik sorunların çözümüne katkı sağlamak amacıyla oluşturulan Fırat Üniversitesi Bilimsel Dergiler Koordinatörlüğünün 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;

- Üniversite:** Fırat Üniversitesini,
- Rektör:** Fırat Üniversitesi Rektörünü,
- Rektörlük:** Fırat Üniversitesi Rektörlüğünü,
- Senato:** Fırat Üniversitesi Senatosunu,
- Sorumlu Rektör Yardımcısı:** Fırat Üniversitesi Bilimsel Dergiler Koordinatörlüğünün işleyişinden sorumlu olan Rektör Yardımcısını,
- Koordinatörlük:** Fırat Üniversitesi Bilimsel Dergiler Koordinatörlüğünü,
- Koordinatörlük Kurulu:** Fırat Üniversitesi Bilimsel Dergiler Koordinatörlüğü bünyesinde kurulan Koordinatör ve Fırat Üniversitesi Dergileri Baş Editörlerinden oluşan kurulu
- Koordinatör:** Fırat Üniversitesi Bilimsel Dergiler Koordinatörünü,
- Koordinatör Yardımcısı/ları:** Fırat Üniversitesi Bilimsel Dergiler Koordinatör Yardımcısı(ları)nı,
- Baş Editör:** Fırat Üniversitesi bünyesinde yayınlanan her bir bilimsel dergiden birinci derecede sorumlu olan Editörü,
- Fırat Üniversitesi Dergileri:** Fırat Üniversitesi bünyesindeki fakülte, enstitü, yüksekokul, konservatuvar, meslek yüksekokulu ve merkezlerin bünyesinde yasal mevzuatlara uygun olarak periyodik yayın yapan süreli yayınları,
- Bilimsel Dergiler:** Üniversite bünyesindeki faaliyet gösteren, bilimsel araştırma ve incelemeleri yansıtan süreli yayınları belirtir.

İKİNCİ BÖLÜM

Organlar, Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Koordinatörlük Kurulu

MADDE 5 – (1) Koordinatörlük Kurulu, Koordinatörlüğün karar organıdır. Kurul; Koordinatör, Koordinatör Yardımcıları ve Fırat Üniversitesi Dergileri Baş Editörlerinden oluşur.

(2) Koordinatörlük Kurulu üyeleri 3 yıllığına Rektör tarafından görevlendirilir. Süresi biten üyeler tekrar görevlendirilebilir. Süresi dolmadan ayrılan, baş editörlük görevi sona eren veya altı aydan fazla yurt dışında görevlendirilen üyelerin yerine kalan süreyi tamamlamak üzere yeni üyeler görevlendirilir.

(3) Koordinatörlük Kurulu salt çoğunlukla yılda en az 2 defa toplanır. Kararlar, oy birliği/oy çokluğuyla alınır.

Koordinatörlük Kurulunun Görevleri

MADDE 6- (1) Koordinatörlüğün bilimsel, teknik ve idari faaliyetlerini planlamak, yönetim ve çalışmaları ile ilgili konularda kararlar almak, çalışma düzenini tespit etmek, Koordinatörlükte çalışacak personelin görev tanımları ve niteliklerini belirlemek, Koordinatörlükle ilgili plan ve çalışma programlarını görüşüp karara bağlamak,

(2) Koordinatörlüğe yapılan başvuruları değerlendirip görüş belirtmek,

(3) Diğer kurumlarla/birimlerle yapılacak iş birliği esaslarını belirlemek,

(4) Mevcut imkânları değerlendirerek uygulama ve araştırma alanları konusunda ayrıntılı kararlar almak,

(5) Koordinatörlük bünyesinde bulunan dergilerin yayın faaliyetinin ücretli olup olmayacağına baş editörün önerisi üzerine karar vermek ve ücretli olmasına karar verilmesi durumunda ücreti belirlemek,

(6) Koordinatörlük bünyesinde kurulabilecek birim ile grupları ve bunlarda görevlendirilecek elemanlarla ilgili olarak Koordinatörün önerilerini incelemek, Koordinatöre öneri ve tavsiyelerde bulunmak, Koordinatörün gündeme getireceği her türlü konuyu karara bağlamak,

(7) Yıl sonu faaliyet raporlarını hazırlayarak, raporların Koordinatör aracılığı ile Rektörlüğe sunulmasını sağlamak, bir sonraki yıla ait çalışma programını belirlemek ve Rektörlüğe iletmek.

Koordinatörlükten Sorumlu Rektör Yardımcısının Görevleri

MADDE 7- (1) Rektör tarafından görevlendirilen Rektör Yardımcısı koordinatörlüğün faaliyetlerini takip eder ve gerekli hallerde toplantılara katılır.

(2) Koordinatörlüğün rutin işleyişi ile ilgili yazışma, arşivleme konularında ihtiyaç duyulan personel desteği için gerekli görevlendirmeleri yapar.

(3) Hukuki sorunlar, yabancı dil, elektronik yazılım ve diğer hususlarda ihtiyaç duyulan uygun niteliklere sahip üniversite elemanlarını Koordinatörlüğe katkı sağlamak amacıyla görevlendirir.

(4) Koordinatörlükten gelebilecek diğer taleplerde, üniversite olanakları çerçevesinde gerekli desteği sağlar.

Koordinatör

MADDE 8- (1) Koordinatör, Rektör tarafından üniversitenin öğretim üyeleri 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, Rektör tarafından yeni Koordinatör görevlendirilir.

Koordinatörün Görevleri

MADDE 9- (1) Koordinatörlüğü temsil etmek,

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

(3) Koordinatörlüğün aldığı kararları ve çalışma programını uygulamak,

(4) Ulusal ve uluslararası dergi indekslerine başvuru yapılması için ilgili süreçleri takip etmek,

(5) Firat Üniversitesi yayınevi ile eşgüdüm içerisinde çalışmak,

(6) Koordinatörlük çalışmalarının gerektirdiği görevlendirmeleri yapmak,

(7) Uygulanan programlara ve faaliyetlere ilişkin koordinasyonu sağlamak,

(8) Koordinatörlüğün yıllık faaliyet raporunu ve bir sonraki yıla ait çalışma plan ve programını Rektörün onayına sunmak,

(9) Koordinatörlükte görev alacak akademik ve idari personelin görev tanımını belirlemek, Koordinatörlüğün ihtiyaçlarını gerekçeleriyle birlikte hazırlamak ve Rektörün olurlarına sunmak,

(10) Koordinatörlüğün kısa, orta ve uzun dönemli amaç ve politikaları ile bunlara dayalı eğitim, araştırma ve danışmanlık programlarını hazırlamak,

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

(12) Koordinatörlük bünyesinde yapılacak kurs ve benzeri eğitim faaliyetleri ile her türlü ürün ve hizmetlerin ücretini belirlemek,

(13) Rektörlük makamının verdiği diğer görevleri yerine getirmek.

Koordinatör Yardımcıları

MADDE 10- (1) Koordinatörlüğün çalışmalarında yardımcı olmak üzere üç (3) farklı alandan (Fen ve Mühendislik, Sosyal ve Beşeri Bilimler ve Sağlık) Rektör tarafından görevlendirilir.

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

(3) Koordinatör Yardımcıları, Koordinatör ile iş birliği içinde Koordinatörlüğün etkinliklerini yürütürler.

(4) Koordinatörlük kurulunun üyesi sıfatıyla görev yaparlar ve kurul üyelerinin bütün görev ve sorumluluklarını yüklenirler.

(5) Görev süreleri koordinatörün görev süresi ile sınırlıdır. Koordinatörün görevinin sona ermesiyle Koordinatör yardımcılarının da görevi sona erer.

Koordinatör Yardımcılarının Görevleri

MADDE 11- (1) Koordinatörlük bünyesinde kurulabilecek birim ve gruplarda görevlendirilecek elemanlarla ilgili olarak Koordinatörün önerilerini incelemek,

(2) Başvuru yapılan dergi indekslerinin süreçlerini kontrol etmek ve Koordinatöre önerilerde bulunmak,

(3) Dergilerin yayın sürekliliğini kontrol etmek ve koordinatöre rapor sunmak.

Koordinatörlük Birimleri

MADDE 12- (1) Koordinatörlüğün amaçları doğrultusunda çalışmalar yapmak üzere gerekli görülen konularda Koordinatör tarafından ilgili birimler oluşturulur.

(2) Koordinatörlük biriminin başkanı ve iki üyesi, Koordinatörün önerisi ile ilgili Rektör yardımcısı tarafından üç yıllığına görevlendirilir. Görev süresi biten Koordinatörlük birim üyeleri tekrar görevlendirilebilir.

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

(4) Koordinatörlük birimleri, gerçekleştirdikleri faaliyetlerle ilgili raporları Koordinatöre sunarlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Koordinatörlüğün Amaçları ve Faaliyet Alanları

Koordinatörlüğün Amaçları

MADDE 13- (1) Fırat Üniversitesinin ve birimlerinin tüm bilimsel dergi faaliyetlerini merkezi bir organizasyon çerçevesinde koordine etmek ve bilgi desteği sağlamak,

(2) Fırat Üniversitesinin ve birimlerinin basılı ve/veya elektronik dergilerinin planlanması, yayımlanması, bastırılması, dağıtımı ve satışına ilişkin usul ve esasları düzenlemek,

(3) Yayın faaliyetlerinin ortak ihtiyaçları için altyapıyı oluşturmak, bilimsel dergi faaliyetlerinin kalitesini artırmak amacıyla ilgili birimleri kurmak,

(4) Bilimsel alanda akademik gelişmeye katkıda bulunmak, akademik yayınların kalitesini artırmak üzere araştırmalar ve uygulamalar yapmak, akademik kalitenin artırılmasında karşılaşılabilecek sorunlara çözüm yolları aramak,

(5) Yurt dışındaki ve yurt içindeki kurum ve kuruluşlarla bilimsel dergiler alanında iş birliği yapmak,

(6) Yayıncılık faaliyetlerindeki uluslararası standartların oluşmasına öncülük etmek ve uluslararası geçerliliği olan standardizasyon, sertifikasyon ve indeksleme çalışmaları yapmak,

(7) Yayın hakları, telif, lisans anlaşmaları gibi konularda araştırma, bilgilendirme ve danışmanlık hizmeti sunmak,

(8) Üniversitenin çeşitli birimleri ile iş birliği içinde, bilimsel dergi faaliyetleri ile ilgili yapılmış ulusal ve uluslararası çalışmaları incelemek,

(9) Rektörlük makamınca verilen bilimsel dergiler ile ilgili diğer görevleri yerine getirmek.

Koordinatörlüğün Faaliyet Alanları

MADDE 14- (1) Bilimsel dergilerin değerlendirilmesi ve geliştirilmesi çalışmalarını yürütmek; dünyadaki gelişimini izlemek ve yeni geliştirilen bilimsel bilgilerden yararlanmak,

(2) Benzer amaçlı ulusal ve uluslararası koordinatörlüklerle/merkezlerle iş birliği yapmak,

(3) Faaliyet alanı kapsamına giren konularda eğitimler düzenlemek,

(4) Üniversite bünyesinde yayınlanan dergilerin ulusal ve uluslararası indekslerde taranma hedeflerini destekleyici etkinlikler düzenlemek,

(5) Koordinatörlüğün çalışma alanı kapsamında Rektör tarafından belirlenen diğer faaliyetleri gerçekleştirmek, Koordinatörlük amaçlarına uygun olarak verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Yeni Dergi başvuruları

MADDE 15- (1) İlk kez yayına başlayacak bilimsel dergiler için, derginin faaliyetlerini yürütmek üzere oluşturulmuş dergi editör kurulu/yayın kurulu, derginin yayın amaçları, vizyonu ve misyonunu da içeren bir rapor ile birlikte Bilimsel Dergiler Koordinatörlüğüne başvuruda bulunur.

(2) Bilimsel Dergiler Koordinatörlüğü derginin ulusal ve uluslararası dizinleme kuruluşlarının ölçütlerine göre gerekli incelemeleri yaptıktan sonra uygun gördüğü başvuruyu ve derginin kurulumuna dair yönelik teklifini Senato'ya sunar.

(3) Senato kararıyla ilgili derginin kuruluş onayı verilir. Derginin yayıma başlamasına onay verildikten sonra, derginin ulusal ve uluslararası dizinleme kuruluşlarının ölçütlerine göre yayımlanması sorumluluğu o derginin editör kurulu/yayın kuruluna aittir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Personel ve Fiziki Mekân İhtiyacı

MADDE 16 – (1) Koordinatörlüğün akademik, teknik, idari personel ve fiziki mekân ihtiyaçları 2547 sayılı Kanunun 13'üncü maddesine göre Rektörlük tarafından karşılanır.

Yürürlük



MADDE 17- (1) Bu yönerge, Fırat Üniversitesi Senatosunca kabulünden sonra Senato tarafından belirlenen tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 18- (1) Bu yönerge hükümleri, Fırat Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

Yönergenin Kabul Edildiği Senato Kararının Tarih ve Sayısı	
Tarih	Sayı