

**T.C.**  
**NIĞDE ÖMER HALİSDEMİR ÜNİVERSİTESİ**  
**BİLİMSEL YAYIN KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu yönergenin amacı, Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Bilimsel Yayın Koordinatörlüğü'nün amaçlarına, faaliyet alanlarına, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin usul ve esaslarını düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu yönerge, Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Bilimsel Yayın Koordinatörlüğü'nün amaçlarına, faaliyet alanlarına, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma usullerine ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu yönerge, 03/02/1984 tarihli ve 18301 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Üniversiteler Yayın Yönetmeliği, ilgili diğer mevzuat hükümlerine ve Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen ilke ve esaslara dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-** (1) Bu yönergede geçen;

- a) Baş editör: Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi bünyesinde yayınlanan her bir bilimsel dergiden birinci derecede sorumlu olan kişiyi,
  - b) Bilimsel yayın: Üniversite birimleri tarafından yayımlanan bilimsel dergileri, bilimsel kitapları, ders kitaplarını, akademik bültenleri, bildiri kitaplarını ve bilimsel raporları,
  - c) Çalışma birimleri: Koordinatörlük amaçları doğrultusunda çalışmalar yapmak üzere oluşturulan birimleri,
  - ç) Dergi yönergesi: Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Dergi Yönergesini,
  - d) Koordinatör: Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Bilimsel Yayın Koordinatörünü,
  - e) Koordinatörlük: Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Bilimsel Yayın Koordinatörlüğünü,
  - f) Koordinatör Yardımcısı: Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Bilimsel Yayın Koordinatör Yardımcısını,
  - g) Rektör: Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Rektörünü,
  - ğ) Rektörlük: Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Rektörlüğünü,
  - h) Senato: Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Senatosunu,
  - ı) Üniversite: Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesini,
  - i) Yayımcı: Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Rektörlüğünü,
  - j) Yayınevi: Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Yayınevini,
  - k) Yayın Komisyonu: Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Yayın Komisyonunu,
  - l) Yayın Yönergesi: Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Yayın Yönergesini,
  - m) Yönetim Kurulu: Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Bilimsel Yayın Koordinatörlüğü Yönetim Kurulunu,
- ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Koordinatörlüğün Amaçları ve Faaliyet Alanları**

#### **Koordinatörlüğün amaçları**

**MADDE 5-** (1) Koordinatörlüğün amaçları şunlardır:

- a) Üniversite bünyesindeki tüm bilimsel yayın faaliyetlerini bilimsel ve etik ilkelere bağlı ortak bir yayın stratejisi kapsamında yürütmek, düzenlemek ve bilgi desteği sunmak.
- b) Üniversite bünyesinde yayımlanan veya yayımlanacak olan bilimsel dergilerin ulusal/uluslararası endekslerce kabul görmelerini sağlamak amacıyla koordinasyon görevini yürütmek.
- c) Yurtiçi ve yurtdışındaki kurum ve kuruluşlarla bilimsel yayın alanında iş birliği yapmak.
- ç) Bilimsel yayın faaliyetleri için altyapıyı oluşturmak ve bu faaliyetlerin kalitesini artırmak amacıyla ilgili çalışma birimleri kurmak.
- d) Bilimsel alanda akademik gelişmeye katkıda bulunmak, akademik yayın ve dergilerin kalitesini artırmak üzere araştırmalar ve uygulamalar yapmak, sorunlara karşı çözüm yolları aramak.
- e) Üniversite bünyesinde basılı ve/veya elektronik tüm yayınların planlanması, yayımlanması, bastırılması ve dağıtımına ilişkin usul ve esasları düzenlemek ve bu kapsamda Üniversite yayın yönergelerini oluşturmaya katkıda bulunmak.
- f) 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.
- b) Üniversite bünyesindeki bilimsel yayınların yayın hakları, telif, lisans anlaşmaları, hukuksal ve etik sorunlar veya uzmanlık gerektiren diğer konularda ortak bir yol izlemeleri ve birbirlerine destek olmaları için gerekli düzenlemeler yapmak.
- c) Ulusal/uluslararası bilimsel yayıncılık etkinliklerinde Üniversitenin temsil edilmesi ve bu etkinliklerin Üniversite bünyesinde gerçekleştirilmesi için gerekli programlar hazırlamak ve Rektörün onayına sunmak.
- ç) Bilimsel yayın amaçlı ulusal ve uluslararası koordinatörlüklerle/merkezlerle iş birliği yapmak.
- d) Üniversitede geliştirilen bilimsel yayınların ticarileşmesini desteklemek.
- e) Üniversite dergilerini tanıtmak, kurulması planlanan dergi önerilerini değerlendirmek ve görüşlerini Yayın Komisyonuna sunmak.
- f) Üniversite bünyesinde yayın yapan dergilerin eş güdümlü ve koordineli olarak çalışmasını sağlamak amacıyla editörlerle değerlendirme toplantıları yapmak.
- g) Üniversite bünyesinde yayın yapan dergilerin yıllık faaliyet raporlarını almak ve görüşlerini Yayın Komisyonuna sunmak.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Koordinatör, Koordinatör Yardımcısı ve Çalışma Birimleri**

**Koordinatörün atanması ve görev süresi**

**MADDE 7-** (1) Koordinatör, Üniversitenin öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından 3 (üç) yıl süreyle görevlendirilir. Görev süresi sona eren Koordinatör yeniden görevlendirilebilir.

**Koordinatörün görevleri**

**MADDE 8-** (1) Koordinatörün görevleri şunlardır:

- a) Koordinatörlüğü temsil etmek.
- b) Üniversite dergilerinin Baş Editörlerinin belirlenmesine yönelik süreci koordine etmek; Baş Editör adaylarını Yönetim Kurulu önerisiyle Rektörlüğün onayına sunmak.
- c) Bilimsel dergilerin başvuru/ayrılma, dergi adı/ISSN değişikliği gibi işlemler için ilgili Baş Editörler ile iş birliği yaparak süreci yönetmek ve uygulamak.
- ç) Bilimsel dergilerin ücret politikalarının belirlenmesi konusunda öneriler geliştirmek ve bu önerileri yönetim kuruluna sunmak.
- d) Bilimsel dergilerin yayın hayatına son verildiğinin bilgisini T.C. Turizm ve Kültür Bakanlığı ile yayımcı platforma (DergiPark, WOS, Scopus vb.) bildirmek.
- e) Yayımcı adına ilgili katılım sözleşmesini imzalamak.
- f) Yayımcı sayfasında yer alan iletişim kanallarından yöneltilen sorulara cevap vermek.
- g) Dergi kullanıcıları ve yayımcı platform ile iletişim kurmak.
- ğ) Koordinatörlüğün amaçları doğrultusundaki çalışmaların düzenli bir şekilde yürütülmesini, koordinatörlüğün tüm etkinliklerinin gözetim ve denetimini sağlamak ve bu konularda gerekli önlemleri almak.
- h) Çalışma birimlerinin kurulması ve etkin çalışması için gerekli düzenlemeleri yapmak.
- ı) Koordinatörlük personelinin çalışmalarını düzenlemek.
- i) Yönetim kurulunun aldığı kararları ve çalışma programını uygulamak.
- j) Bilimsel yayınlarla ilgili yurt içi/dışı kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapmak ve gerekli yazışmaları yürütmek.
- k) Koordinatörlüğün yıllık faaliyet raporunu hazırlamak ve Rektörlüğün onayına sunmak.
- l) Rektörlük makamının verdiği bilimsel yayınlar ile ilgili diğer görevleri yerine getirmek.

**Koordinatör Yardımcısının atanması ve görev süresi**

**MADDE 9-** (1) Koordinatörün önerisi üzerine Üniversitede görevli öğretim elemanları arasından en fazla 2 (iki) kişi, 3 (üç) yıl için Rektör tarafından koordinatör yardımcısı olarak görevlendirilir.

(2) Koordinatörün görevinin sona ermesiyle Koordinatör Yardımcısının da görevi sona erer. Görev süresi dolmadan ayrılan veya altı aydan fazla üniversite dışında görevlendirilen Koordinatör Yardımcısının yerine aynı usulle Rektör tarafından görevlendirme yapılır.

**Koordinatör Yardımcısının görevleri**

**MADDE 10-** (1) Koordinatör Yardımcısının görevleri şunlardır:

- a) Koordinatör ile iş birliği içinde koordinatörlüğün etkinliklerini yürütür.
- b) Koordinatörün izinli ya da görevli olması durumunda koordinatöre vekâlet eder.
- c) Koordinatöre karşı sorumludur.

**Çalışma birimleri**

**MADDE 11-** (1) Koordinatör, koordinatörlüğün amaçları doğrultusunda gerekli gördüğü konularda çalışma birimleri oluşturabilir. Çalışma birimlerinin üyeleri, üniversitenin öğretim

elemanları, koordinatörlük çalışanları ve/veya bu konuda uzman kişilerden oluşur. Çalışma birimleri, gerçekleştirdikleri faaliyetlerle ilgili raporu koordinatörlüğe sunar.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Yönetim Kurulu ve Görevleri**

#### **Yönetim Kurulunun oluşumu ve toplantıları**

**MADDE 12-** (1) Koordinatörlük Yönetim Kurulu, koordinatörlüğün karar organıdır. Yönetim Kurulu; Koordinatör, koordinatör yardımcıları, araştırmadan sorumlu Rektör Yardımcısı ve Rektör tarafından görevlendirilen 3 (üç) üye ile birlikte 7 (yedi) üyeden oluşur.

(2) Yönetim Kurulu üyelerinin görev süreleri 3 (üç) yıldır.

(3) Yönetim Kurulu, Koordinatörün çağrısı üzerine yılda en az 2 (iki) defa olağan ve gerektiğinde olağanüstü toplanır. Yönetim Kurulu en az salt çoğunlukla toplanır, kararlar oy çokluğu ile alınır.

#### **Yönetim Kurulunun görevleri**

**MADDE 13-** Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

a) Koordinatörlüğün yayıncılıkla ilgili bilimsel, teknik ve idari faaliyetlerini planlamak ve çalışma programlarını hazırlamak.

b) Koordinatörlüğe yapılan başvuruları değerlendirmek ve görüşlerini Yayın Komisyonuna iletmek.

c) Bilimsel yayınlar ile ilgili olarak diğer kurumlarla/birimlerle yapılacak iş birliği esaslarını belirlemek.

ç) Bilimsel yayın kalitesini artırmaya yönelik politika ve stratejiler geliştirmek.

d) Çalışma birimlerinin faaliyetlerini değerlendirmek ve yönlendirmek.

e) Yönetim Kurulunun kararlarını Rektörlük Makamına sunmaktır.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Diğer Esaslar**

#### **Personel ve fiziki mekân ihtiyacı**

**MADDE 14** (1) Koordinatörlüğün akademik, teknik, idari personel ve fiziki mekân ihtiyaçları, Üniversitenin imkânları dâhilinde Rektörlük tarafından karşılanır.

#### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 15** (1) Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Yürürlük ve Yürütme**

#### **Yürürlük**

**MADDE 16** (1) Bu yönerge, Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 17** (1) Bu yönerge hükümlerini Rektör yürütür.