

**KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ**  
**BİLİMSEL DERGİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Başlangıç Hükümleri**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu Yönergenin amacı; Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Bilimsel Dergiler Koordinatörlüğünün teşkilat yapısına ve işleyişine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge; Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Bilimsel Dergiler Koordinatörlüğünün amaçlarına, faaliyet alanlarına, teşkilat yapısına ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu Yönerge; 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü maddesi, 3/2/1984 tarihli ve 18301 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Üniversiteler Yayın Yönetmeliği, 22/10/1984 tarihli ve 18553 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Üniversitelerde Ders Aracı Olarak Kullanılan Kitaplar, Teksirler ve Yardımcı Ders Kitapları Dışındaki Yayınlarla İlgili Yönetmelik hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-** (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Baş Editör/Editör: Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi bünyesinde yayımlanan bilimsel derginin editörünü,
  - b) Bilimsel dergi: Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesine bağlı birimlerde yayımlanan hakemli ve bilimsel süreli yayınları,
  - c) Birim: Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesine bağlı akademik ve idari birimleri,
  - ç) Çalışma grupları: Koordinatörlük amaçları doğrultusunda çalışmalar yapmak üzere gerekli görülen konularda Koordinatör tarafından oluşturulan grupları,
  - d) Koordinasyon Kurulu: Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Bilimsel Dergiler Koordinasyon Kurulunu,
  - e) Koordinatör: Rektör tarafından görevlendirilen Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Bilimsel Dergiler Koordinatörünü,
  - f) Koordinatörlük: Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Bilimsel Dergiler Koordinatörlüğünü,
  - g) Koordinatör yardımcısı: Koordinatör tarafından görevlendirilen Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Bilimsel Dergiler Koordinatörlüğü Koordinatör Yardımcısını,
  - ğ) Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü: Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Kurumsal İletişim Koordinatörlüğünü,
  - h) Rektör: Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Rektörünü,
  - ı) Rektör Yardımcısı: Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Bilimsel Dergiler Koordinatörlüğünün işleyişinden sorumlu olan Rektör Yardımcısını,
  - i) Senato: Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Senatosunu,
  - j) Üniversite: Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesini,
- ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Koordinatörlüğün Amacı ve Faaliyet Alanları

#### Koordinatörlüğün amacı

**MADDE 5-** (1) Koordinatörlüğün amacı; Üniversitenin süreli yayın politikalarının belirlenmesine ve bilimsel yayın faaliyetlerinin yürütülmesine destek olmak, Üniversite dergileri arasında koordinasyonu sağlamak ve diğer üniversitelerde benzer çalışmalarda bulunan koordinatörlüklerle iş birliği yapmaktır.

#### Koordinatörlüğün faaliyet alanları

**MADDE 6-** (1) Koordinatörlüğün faaliyet alanları şunlardır:

a) Üniversite dergilerini tanıtmak veya tanıtılmasına yardımcı olmak, kurulması planlanan dergiler için teknik destek sağlamak, teklifleri değerlendirmek ve görüşlerini Koordinasyon Kuruluna sunmak.

b) Üniversite bünyesinde yayın yapan dergilerin yıllık faaliyet raporlarını almak ve görüşlerini sunmak.

c) Editörlerle iş süreçleri ile ilgili değerlendirme toplantıları yapmak, faaliyet alanı ile ilgili konferans, seminer, kurs ve eğitimler düzenlemek, yurt içi ve yurt dışındaki editörlük eğitimlerinin ve toplantılarının duyurusunu yapmak.

ç) Bilimsel yayınların ve akademik yayıncılığın görünürlüğünü ve etki alanını artırmak, dergilerin ulusal ve uluslararası düzeyde indekslerde yer almaları konusunda destek sağlamak.

d) Ulusal ve uluslararası bilimsel yayın faaliyetlerine yönelik çalışmaları planlamak, bilimsel yayıncılık, editörlük, hakemlik, yazarlık konularında bilgilendirici faaliyetler yürütmek.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Koordinatörlüğün Yönetim Organları ve Görevleri

#### Koordinatörlüğün yönetim organları

**MADDE 7-** (1) Koordinatörlüğün yönetim organları şunlardır:

a) Koordinatör.

b) Koordinatör Yardımcısı.

c) Koordinasyon Kurulu.

#### Koordinatörün görev, yetki ve sorumlulukları

**MADDE 8-** (1) Koordinatör, Üniversitede görev yapan ve öncelikle bilimsel dergilerde editörlük deneyimine sahip öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından üç yıl süre ile görevlendirilir. Görev süresi sona eren Koordinatör, yeniden görevlendirilebilir. Gerekli görülen hallerde süresi sona ermeden aynı usulle görevden alınabilir. Herhangi bir nedenle görevinden ayrılan Koordinatörün yerine kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usul ile yeni bir Koordinatör görevlendirilir.

(2) Koordinatör görevi başında bulunmadığı zamanlarda yardımcılarında birini vekil olarak bırakır. Koordinatörün 6 aydan fazla görevinin başında bulunamayacağı durumlarda görevi sona erer.

(3) Koordinatörün görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki şekildedir:

a) Koordinatörlüğü temsil etmek ve idari işleri yürütmek.

b) Koordinatörlük çalışmalarının düzenli olarak yürütülmesini sağlamak.

c) Koordinasyon Kurulu gündemini hazırlamak.

ç) Yıl sonu faaliyet raporlarını hazırlayarak Rektörlüğe sunmak.

(4) Koordinatörün Dergipark bünyesindeki bilimsel dergiler ile ilgili görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki şekildedir:

a) Dergipark yayımcı sayfası içeriklerini doldurmak ve güncel tutmak.

b) Başvuru, Dergi adı/ISSN değişikliği yapmak.

- c) Ücret politikasını belirlemek.
- d) Yayım hayatına son verildiği bilgisini iletmek.
- ç) Görevlendirilen Baş Editör yetkilendirmesini yapmak.
- e) DergiPark Katılım Sözleşmesi'ni imzalamak.
- f) Yayımcı sayfasında yer alan iletişim kanallarından yöneltilen sorulara cevap vermek.
- g) DergiPark çalışanları ile iletişim içinde olmak.

#### **Koordinatör Yardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 9-** (1) Üniversitede görev yapan, öncelikle editörlük veya editör yardımcılığı deneyimine sahip bir öğretim elemanı Koordinatör tarafından üç yıl süre ile Koordinatör Yardımcısı olarak görevlendirilmek üzere Rektöre teklif edilir. Koordinatörün görevi sona erdiğinde Koordinatör Yardımcısının da görevi sona erer.

(2) Koordinatör yardımcısının görevleri aşağıdaki şekildedir:

- a) Koordinatör ile iş birliği içinde Koordinatörlüğün etkinliklerini yürütmek.
- b) Koordinatörün görevinin başında bulunmadığı zamanlarda yerine vekâlet etmek.
- c) Koordinatör tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

#### **Koordinasyon Kurulunun yapısı ve görevleri**

**MADDE 10-** (1) Koordinasyon Kurulu, Koordinatör, Koordinatör Yardımcısı ve Üniversite bünyesindeki tüm bilimsel dergilerin Baş Editörlerinden oluşur. Koordinatör, Koordinasyon Kurulunun başkanıdır.

(2) Koordinasyon Kurulu gerekli hallerde Koordinatörün daveti üzerine üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve Koordinatörlüğün çalışmaları ile ilgili gündem maddelerini görüşerek karar alır. Kararlar toplantıya katılanların salt çoğunluğuyla alınır.

(3) Koordinasyon Kurulunun görevleri aşağıdaki şekildedir:

- a) Birimlerden gelecek yeni bilimsel dergi tekliflerini değerlendirmek ve görüşlerini Senatoya sunmak.
- b) Bilimsel dergileri tanıtmak ve tanıtılmasına yardımcı olmak.
- c) Üniversite bünyesindeki dergilerin aktif çalışmasını sağlamak, yeni dergilerin yayına başlayabilmesi için gerekli çalışmaları yürütmek.
- ç) Görev alanına ilişkin Koordinatörlüğe yapılan başvuruları değerlendirip karara bağlamak.
- d) Diğer kurumlarla/birimlerle yapılacak iş birliği esaslarını belirlemek.
- e) Koordinatörlük bünyesinde kurulabilecek birim ve organları, buralarda görevlendirilecek elemanlarla ilgili vasıf ve standartları belirlemek, bu çerçevede Koordinatörün sunacağı önerilerini inceleyip karara bağlamak.
- f) Bilimsel dergilerin yayınlanmasına ilişkin gelen talep ve teklifleri; dergilerin yayın standartlarına ve işleyişlerine ilişkin bu Yönergede yer verilmeyen konuları değerlendirip karara bağlamak, alınan kararların Koordinasyon Kuruluna ve Koordinatöre karşı sorumlu olan baş editörler marifetiyle uygulanmasını sağlamak.
- g) Koordinatörlüğün harcama tekliflerini hazırlayıp onaylanmak üzere Rektörlüğe sunmak.
- h) Koordinasyon Kurulu, Koordinatöre karşı sorumludur.
- ı) Koordinatörlüğün sekreteryaya görevini Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı yürütür.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Personel ihtiyacı**

**MADDE 11-** (1) Koordinatörlüğün akademik ve idari personel ihtiyacı, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 13 üncü maddesi hükümlerine göre Rektör tarafından görevlendirilecek personel tarafından karşılanır.

**Dergilerin sosyal medya ve çeşitli platformlarda yer alması ve desteklenmesi**

**MADDE 12-** (1) Üniversite bilimsel dergilerinin, duyuru ve tanıtımlarının yapılması konusunda Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü ve ilgili birimler destek verir.

**Yönergede hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 13-** (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

**Yürürlük**

**MADDE 14-** (1) Bu Yönerge, Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 15-** (1) Bu Yönerge hükümlerini, Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Rektörü yürütür.