

T.C.
GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ
BİLGİ HİZMETLERİ VE YAYINEVİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı, Gaziantep Üniversitesi'ne bağlı kurulan Bilgi Hizmetleri ve Yayınevi Koordinatörlüğü'nün amaçlarına, faaliyet alanlarına, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge, Gaziantep Üniversitesi Bilgi Hizmetleri ve Yayınevi Koordinatörlüğü'nün amaçlarına, faaliyet alanlarına, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu Yönerge, 04.11.1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14'üncü maddesi hükümlerine göre hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - Bu Yönergede geçen;

- Üniversite: Gaziantep Üniversitesini,
- Üniversite Birimleri: Gaziantep Üniversitesi'nin Fakültelerini, Enstitülerini, Yüksekokullarını, Meslek Yüksekokullarını, Araştırma Merkezlerini, Koordinatörlüklerini, Rektörlüğe bağlı bölüm vb. birimleri, Genel Sekreterliğini ve Genel Sekreterliğe bağlı birimlerini,
- Rektör: Gaziantep Üniversitesi Rektörünü,
- Koordinatörlük: Gaziantep Üniversitesi Bilgi Hizmetleri ve Yayınevi Koordinatörlüğünü,
- Koordinatör: Gaziantep Üniversitesi Bilgi Hizmetleri ve Yayınevi Koordinatörünü,
- Koordinatör Yardımcısı: Gaziantep Üniversitesi Bilgi Hizmetleri ve Yayınevi Koordinatör Yardımcılarından her birini,
- Çalışma Birimleri: Koordinatörlük amaçları doğrultusunda çalışmalar yapmak üzere gerekli görülen konularda Koordinatör tarafından oluşturulan çalışma birimlerini,
- Yayınevi: Gaziantep Üniversitesi Yayınevini,

- Yayınevi Yürütme Kurulu: Gaziantep Üniversitesi Yayınevi Yürütme Kurulunu,
- Yayın Yönergesi: Gaziantep Üniversitesi Yayınevi Yönergesini belirtir.

İKİNCİ BÖLÜM

Koordinatörlüğün Amaçları ve Faaliyet Alanları

Koordinatörlüğün Amaçları

MADDE 5 – (1) Koordinatörlüğün amaçları şunlardır:

- Gaziantep Üniversitesi'nin ve birimlerinin tüm bilimsel yayın faaliyetlerini merkezi bir organizasyon çerçevesinde yürütmek, düzenlemek ve bilgi desteği sunmak,
- Gaziantep Üniversitesi'nin ve birimlerinin basılı ve/veya elektronik tüm yayınların planlanması, yayımlanması, bastırılması, dağıtımı ve satışına ilişkin usul ve esasları düzenlemek ve bu kapsamda Gaziantep Üniversitesi Yayın Yönergesini oluşturmak,
- Yayınevi Yürütme Kurulu ile koordineli çalışmak,
- Yayın faaliyetlerinin ortak ihtiyaçları için altyapıyı oluşturmak, bilimsel yayın faaliyetlerinin kalitesini artırmak amacıyla ilgili birimleri kurmak,
- Yurt içi ve yurt dışındaki üniversiteler ve diğer kurumlarla (Kamu veya Özel) ortak yayın, araştırma faaliyetleri geliştirmek,
- Yurt dışındaki ve yurt içindeki kurum ve kuruluşlarla bilimsel yayın alanında iş birliği yapmak,
- Yayıncılık faaliyetlerindeki uluslararası standartların oluşmasına öncülük etmek ve uluslararası geçerliliği olan standardizasyon, sertifikasyon ve indeksleme çalışmaları yapmak,
- Yayın hakları, telif, lisans anlaşmaları gibi konularda araştırma, bilgilendirme, proje ve danışmanlık hizmeti sunmak,
- 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,
- Üniversitenin çeşitli birimleri ile iş birliği içinde, bilimsel yayıncılık ile ilgili yapılmış ulusal ve uluslararası çalışmaları incelemek,
- Rektörlük makamınca verilen diğer bilimsel yayınlar ile ilgili görevleri yerine getirmek

Koordinatörlüğün Faaliyet Alanları

MADDE 6 – (1) Koordinatörlüğün faaliyet alanları şunlardır:

- Bilimsel yayıncılığın değerlendirilmesi ve geliştirilmesi çalışmalarını yürütmek; dünyadaki gelişimini izlemek ve yeni geliştirilen bilimsel bilgilerden yararlanmak,
- 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,
- 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,
- Benzer amaçlı ulusal ve uluslararası koordinatörlüklerle/merkezlerle iş birliği yapmak,
- Üniversitede geliştirilen bilimsel yayın politikalarının ticarileşmesini desteklemek,
- Kamuoyunu bilinçlendirecek yayın faaliyetleri yapmak,
- Faaliyet alanı kapsamına giren bütün konularda özel sektör ve kamu personeline yönelik eğitimler düzenlemek, Koordinatörlüğün çalışma alanı kapsamında Rektör tarafından belirlenen ya da 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:

- Koordinatör
- Koordinatör Yardımcıları,
- Koordinatörlük Birimleri

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 yardımcılarında 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:

- Koordinatörlüğü temsil etmek,
- Koordinatörlüğün amaçları doğrultusundaki çalışmalarının düzenli bir şekilde yürütülmesini, koordinatörlüğün tüm etkinliklerinin gözetim ve denetimini ve bu konularda gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak,
- Koordinatörlük çalışmalarının gerektirdiği görevlendirmeleri yapmak,
- Koordinatörlüğe bağlı araştırma ve geliştirme birimlerindeki mevcut bütün cihaz, gereç ve yazılımların verimli bir şekilde kullanımı ve çalışması için gerekli tedbirleri almak ve uygulamak,
- Koordinatörlüğün yıllık faaliyet raporunu ve bir sonraki yıla ait çalışma plan ve programını düzenleyerek Rektörün onayına sunmak,
- Koordinatörlüğün finans kaynaklarının geliştirilmesi ve bunların en uygun biçimde kullanımı için girişimlerde bulunmak,
- Koordinatörlüğün araştırma birimlerinde görev alacak akademik ve idari personelin görev tanımını belirlemek, ihtiyaçlarını gerekçeleriyle birlikte hazırlamak ve Rektörün olurlarına sunmak,
- Koordinatörlüğün faaliyetleriyle ilişkili yurt içinde ve yurt dışında bulunan kurum ve kuruluşlarla temasa geçmek, iş birliği yapmak ve usule uygun diğer karşılıklı ilişkileri gerçekleştirmek,
- 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 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 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.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Personel İhtiyacı

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

Mekân İhtiyacı

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

Harcama Yetkilisi

MADDE 14 – (1) Koordinatörlüğün harcama yetkilisi Rektördür.

Hüküm Bulunmayan Hâller

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

Yürürlük

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

Yürütme

MADDE 17 – (1) Bu yönergenin hükümlerini Gaziantep Üniversitesi Rektörü yürütür.