

GÖREV TANIMLARI
YAYIN KOMİSYONU
SÜRELİ YAYIN KOMİSYONU

Doküman Kodu	MF-GT-34
İlk Yayın Tarihi	15.05.2025
Revizyon Tarihi /No	0
Sayfa	1 / 2

GÖREV UNVANI**BAĞLI OLDUĞU ÜST YÖNETİCİ****GÖREV TANIMI****YAYIN KOMİSYONLARI**
(YAYIN KOMİSYONU ve SÜRELİ YAYIN KOMİSYONU)
DEKAN**FAKÜLTE LİSANS PROGRAMLARININ EĞİTİM**
SÜREÇLERİNİ PLANLAMAK, GELİŞTİRMEK VE
DEĞERLENDİRMEK.**AMAÇ**

KTÜ Mühendislik Fakültesi Yayın Komisyonları'nın amacı; fakülte bünyesinde gerçekleştirilen bilimsel, teknik ve süreli yayın faaliyetlerinin akademik, etik ve kurumsal kalite standartlarına uygun şekilde planlanması, değerlendirilmesi, geliştirilmesi ve sürdürülebilirliğinin sağlanmasına katkıda bulunmaktır.

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- Fakülte bünyesinde hazırlanacak bilimsel, teknik ve süreli yayınlara ilişkin başvuru ve önerileri incelemek.
- Yayınların akademik içerik, bilimsel yeterlilik ve etik ilkelere uygunluğunu değerlendirmek.
- Yayınların fakülte yayın politikaları ve ulusal/uluslararası yayın standartlarına uygunluğunu sağlamak üzere görüş bildirmek.
- Yayın süreçlerinde hakemlik, editörlük ve değerlendirme mekanizmalarına ilişkin öneriler geliştirmek.
- Süreli yayınların düzenli, sürdürülebilir ve nitelikli şekilde yayımlanmasına yönelik süreçleri takip etmek.
- Yayınların bilimsel katkı düzeyini artırmaya yönelik iyileştirme önerileri sunmak.
- Yayın faaliyetlerine ilişkin fakülte içi koordinasyonu sağlamak ve gerekli durumlarda rapor hazırlamak.
- Yayın süreçlerinde şeffaflık, akademik dürüstlük ve etik kurallara uyulmasını gözetmek.

SÜREÇ YÖNETİMİ

- Yayın ve süreli yayınlara ilişkin başvurular, Dekanlık aracılığıyla komisyona iletilir.
- Komisyon, gelen yayın önerilerini akademik içerik, bilimsel kalite ve etik uygunluk açısından değerlendirir.
- Gerekli görülen durumlarda ilgili alan uzmanlarından görüş ve hakem değerlendirmesi alınır.
- Değerlendirme sonuçları toplantı tutanağına bağlanarak kayıt altına alınır.
- Uygun bulunan yayınlar için görüş ve öneriler Fakülte Yönetim Kuruluna sunulur.
- Süreli yayınların planlama, basım ve yayımlanma süreçleri düzenli olarak takip edilir.
- Yayın süreçlerinde tespit edilen eksiklikler ve iyileştirme önerileri ilgili birimlere bildirilir.

GÖREV TANIMLARI
YAYIN KOMİSYONU
SÜRELİ YAYIN KOMİSYONU

Doküman Kodu	MF-GT-34
İlk Yayın Tarihi	15.05.2025
Revizyon Tarihi /No	0
Sayfa	2 / 2

İŞ – ZAMAN TAKVİMİ

Komisyonun gelen talepler doğrultusunda iş ve işlemlerini yürütülür:

Komisyon, gerektiğinde olağanüstü toplantılar düzenleyebilir.

GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER

İlgili mevzuat hükümleri ile YÖK, Senato ve ilgili birim kurullarının kararı

YASAL DAYAKLAR

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ve mevzuatı, KTÜ iç mevzuatı