

	GÖREV TANIMLARI	Doküman Kodu	MF-GT-34
		İlk Yayın Tarihi	15.05.2025
	YAYIN KOMİSYONU SÜRELİ YAYIN KOMİSYONU	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.
- Yayınlara akademik içerik, bilimsel yeterlilik ve etik ilkelere uygunluğunu değerlendirmek.
- Yayınlara 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.
- Yayınlara 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.

Hazırlayan Bilgi-İşlem Birimi	Kontrol Eden Kalite Komisyonu	Onaylayan Dekan
-----------------------------------------	-----------------------------------------	---------------------------

	GÖREV TANIMLARI	Doküman Kodu	MF-GT-34
		İlk Yayın Tarihi	15.05.2025
	YAYIN KOMİSYONU SÜRELİ YAYIN KOMİSYONU	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

Hazırlayan Bilgi-İşlem Birimi	Kontrol Eden Kalite Komisyonu	Onaylayan Dekan
----------------------------------	----------------------------------	--------------------