|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi** **Bilimsel Yayın ve Dergiler Koordinatörlüğü****Birim Görev Tanımı** | **Doküman Kodu** | **:**  |
| **Yayın Tarihi** | **:**  |
| **Revizyon Tarihi** | **:**  |
| **Revizyon No** | **:** |
| **Sayfa Sayısı** | **: 1** |
| **Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel** | **: Koordinatör Yardımcısı** |

|  |  |
| --- | --- |
| **BİRİMİN AMACI** | Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi (ÇOMÜ) bünyesinde üretilen bilimsel yayınları tek bir çatı altında toplayarak yayınların kalitesini artırmaya yönelik sorumlu, adil, şeffaf ve hesap verebilir standartları oluşturmak ve bunlara ilişkin gelişmeleri izlemek amacıyla ÇOMÜ Rektörü Prof. Dr. R. Cüneyt Erenoğlu’nun talimatıyla Bilimsel Yayın ve Dergiler Koordinatörlüğü kurulmuştur. |
| **BAĞLI OLDUĞU BİRİM** | Rektörlük |
| **BİRİM YÖNETİCİSİNİN UNVANI** | Dr. Öğr. Üyesi |
| **BAĞLI BİRİMLERİ** |  Birim bünyesinde faaliyet gösteren alt birimler |
| **BİRİMİN TEMEL GÖREV VE SORUMLULUKLARI** | 1. Bilimsel Yayınların Yönetimi ve Koordinasyonu: Kurum veya kuruluşun bilimsel yayınlarını yönetmek, düzenlemek ve koordine etmek. Bu, dergilerin yayın süreçlerini planlamak, yayın politikalarını belirlemek, editoryal süreçleri denetlemek ve yayınlanan makalelerin kalitesini sağlamak gibi faaliyetleri içerir.
2. Yayın Standartlarının Belirlenmesi ve İzlenmesi: Yayın standartlarını belirlemek ve izlemek. Bu, bilimsel yayınlar için kabul edilebilir editoryal standartların belirlenmesi, yayın etiği kurallarının uygulanması ve yayın süreçlerinin düzenli olarak gözden geçirilmesini içerir.
3. Yayın Politikalarının Oluşturulması ve Uygulanması: Kurum veya kuruluşun yayın politikalarını oluşturmak, revize etmek ve uygulamak. Bu, açık erişim politikalarının belirlenmesi, dergi abonelik politikalarının yönetilmesi ve yayın süreçlerinin standartlaştırılması gibi konuları içerir.
4. Editoryal Süreçlerin Yönetimi: Editoryal süreçlerin yönetilmesi ve denetlenmesi. Bu, makalelerin hakem değerlendirme süreçlerinin organize edilmesi, editoryal takımın koordine edilmesi ve yayın takviminin yönetilmesini içerir.
5. Dergi İçeriğinin Geliştirilmesi: Dergi içeriğinin zenginleştirilmesi ve çeşitlendirilmesi için stratejilerin geliştirilmesi. Bu, farklı disiplinlerden ve alanlardan makalelerin çekilmesi, özel sayılar düzenlenmesi ve yeni içerik alanlarının keşfedilmesini içerir.
6. Dergi Yayın Sürecinin İyileştirilmesi: Dergi yayın süreçlerinin verimliliğini artırmak için sürekli olarak iyileştirme faaliyetleri yürütmek. Bu, makalelerin daha hızlı bir şekilde yayınlanmasını sağlamak, yayın süreçlerindeki aksaklıkları gidermek ve yazarların ve hakemlerin geri bildirimlerini dikkate almak gibi faaliyetleri içerir.
7. İletişim ve İşbirliği: İlgili paydaşlarla etkili iletişim kurmak ve işbirliği yapmak. Bu, yazarlarla, editörlerle, hakemlerle ve dergi aboneleriyle düzenli olarak iletişim halinde olmayı içerir.
8. Bilimsel Yayın Politikalarının Tanıtımı ve Eğitimi: Kurum veya kuruluşun bilimsel yayın politikalarını tanıtmak ve eğitim faaliyetleri düzenlemek. Bu, yazarlara, editörlere ve hakemlere bilimsel yayın etiği konularında eğitimler vermek ve yayın politikalarını tanıtmak için iletişim stratejileri geliştirmeyi içerir.
9. Yayın Kalitesinin ve Etkililiğinin İzlenmesi: Yayın kalitesini ve etkililiğini izlemek ve değerlendirmek için düzenli olarak performans ölçütleri belirlemek ve izleme süreçlerini yönetmek. Bu, dergi performansının değerlendirilmesi, yayınlanan makalelerin etkisini ölçmek ve derginin hedef kitleye ulaşımını izlemeyi içerir.
 |

**ONAYLAYAN**

Koordinatör