

T.C.
YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ
YOZGATPEDIA KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu yönergenin amacı, Yozgat şehrinin ulusal ve uluslararası tanıtımını hedefleyen Yozgattedia Koordinatörlüğünün çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Yozgat Bozok Üniversitesi Yozgattedia Koordinatörlüğünün amacına, faaliyet alanlarına, organlarına, organlarının görevlerine ve çalışma esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 7'nci maddesinin (m) bendi ile 12'nci ve 14'üncü maddesine dayanmaktadır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu yönergede geçen;

- a) Akademik Personel: Yozgat Bozok Üniversitesi akademik personelini,
- b) Bilgi İşlem Daire Başkanlığı: Yozgat Bozok Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı,
- c) Genel Sekreterlik: Yozgat Bozok Üniversitesi Genel Sekreterliğini,
- ç) İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı: Yozgat Bozok Üniversitesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığını,
- d) Koordinatör: Yozgattedia Editör Kurulu Başkanı,
- e) Koordinatörlük/Editör Kurulu: Yozgat Bozok Üniversitesi Yozgattedia Koordinatörlüğünü/Editör Kurulunu,
- f) Koordinatör Yardımcısı: Yozgattedia Koordinatör Yardımcısını/editör yardımcısını,

- g) Rektör: Yozgat Bozok Üniversitesi Rektörünü,
- ğ) Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı: Yozgat Bozok Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığını,
- h) Senato: Yozgat Bozok Üniversitesi Senatosunu,
- ı) Üniversite: Yozgat Bozok Üniversitesini,
- i) Yazar: Alanında uzman, belirli bilgi birikimine sahip yazarı,
- j) Yozgatpedia: Yozgat Bozok Üniversitesi bünyesinde yayımlanacak olan e-Ansiklopediyi,

İKİNCİ BÖLÜM

Koordinatörlüğün Yönetim Organları ve Görevleri

Koordinatörlüğün Yönetim Organları

MADDE 5- (1) Koordinatörlüğün yönetim organları şunlardır:

- a) Koordinatör
- b) Editör Kurulu

Koordinatör

MADDE 6- (1) Koordinatör; Üniversitenin akademik personeli arasından Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilir. Görev süresi sona eren Koordinatör yeniden görevlendirilebilir. Rektör gerekli gördüğü durumlarda Koordinatörü süresi bitmeden önce değiştirebilir. Koordinatör, Rektöre karşı sorumludur.

Koordinatörün Görevleri

MADDE 7- (1) Koordinatörün görevleri şunlardır:

- a) Editör Kurulunu temsil etmek.
- b) Editör Kurulu üyelerini toplantıya çağırarak ve başkanlık etmek, toplantı gündemini hazırlamak.
- c) Alınan kararları bu Yönerge hükümleri çerçevesinde uygulamak.
- ç) Koordinatörlüğün yıllık çalışma planı ve yıllık faaliyet raporunu diğer birimler ile iş birliği yaparak hazırlamak, Rektörün bilgisine sunmak.
- d) Editör Kurulunun idari işlerini yürütmek, gerekli koordinasyon ve denetimi sağlamak.
- e) Editör Kuruluna başkanlık etmek.

Editör Kurulu

MADDE 8- (1) Editör Kurulu, Koordinatör dâhil en az 15 kişiden oluşur. Üyeler, akademik personel arasından Koordinatörün önerisiyle Rektör tarafından görevlendirilir.

(2) Editör Kurulu üyelerinin görev süresi üç yıldır. Süresi biten üyeler yeniden görevlendirilebilir. Süresi bitmeden ayrılan üyelerin yerine yeni üyeler aynı yöntemle görevlendirilir. İhtiyaç halinde Editör Kuruluna her zaman yeni üyeler aynı yöntemle atanabilir.

(3) Editör Kurulu Koordinatörün çağrısıyla ayda en az 2 (iki) kez salt çoğunlukla toplanır ve kararlar oy çokluğu ile alınır. Oylar, kabul veya ret şeklinde verilir. Oyların eşitliği durumunda Koordinatörün kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır.

(4) Editör Kurulu, Koordinatörün daveti üzerine gerekli hâllerde olağanüstü olarak salt çoğunlukla toplanır ve kararlar oy çokluğu ile alınır. Oylar, kabul veya ret şeklinde verilir. Oyların eşitliği durumunda Koordinatörün kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır.

Editör Kurulunun Görevleri

MADDE 9- (1) Editör Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Uzmanlık alanları kapsamında alan editörlüğü yapmak.
- b) Yapılan ve yürütülen çalışmalarını değerlendirmek ve önerilerde bulunmak.
- c) Yozgatpedia'nın etkili ve verimli bir şekilde işleyişi için gerekli kararları almak.
- ç) Ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla iş birliği esaslarını belirlemek.
- d) Editör Kurulu çalışmalarını için gerek duyulan çalışma grup ve komisyonları oluşturmak.
- e) Yıllık faaliyet raporu hazırlamak ve Rektöre sunmak.
- f) Bu yönerge kapsamındaki faaliyet alanlarının işleyişini düzenlemek ve faaliyetleri gerçekleştirmek.

Editör Kurulunun Faaliyet Alanları

MADDE 10- (1) Editör Kurulunun faaliyet alanları şunlardır:

- a) Yozgatpedia'nın içeriğini tespit etmek ve yayımlanacak olan maddeleri belirlemek.
- b) Editör Kuruluna gelen ansiklopedi madde önerilerini değerlendirmek ve önerilerde bulunmak.

- c) Yozgatpedia'ya katkıda bulunacağı düşünülen yazarları tespit etmek ve yazarlara madde yazma önerisi sunmak.
- ç) Yozgatpedia'nın tanınırlığının ve görünürlüğünün artmasına yönelik çalışmalar/uygulamalar yapmak ve yapılan çalışmaları desteklemek.
- d) Yozgatpedia'nın tanıtımı kapsamında uygulama ve araştırma deneyimi olan, alanında yetkin profesyonel kişileri öğrencilerle, toplumla veya çalışanlar ile buluşturmak için organizasyonlar yapmak.
- e) Yozgatpedia'nın içeriğinin düzenlenmesi konusunda araştırma yapmak, planlamak, ilgili kurum ve kuruluşlarla koordineli çalışmak ve iş birliği yapmak.
- f) Yozgatpedia'nın içeriğinin düzenlenmesi ve tanıtımı konusunda Üniversitenin ilgili birim, bölüm ve anabilim dalları ile iş birliği içinde çalışmak.
- g) Yozgatpedia'nın yayımlanacağı internet sitesini güncel tutmak.
- ğ) Editör Kurulunun faaliyet alanlarıyla ilgili istek ve gereksinimler yönünde inceleme ve araştırma yapılmasını sağlamak.
- h) Editör Kuruluna görevlendirilmesi düşünülen akademik personelin önerilmesini ve değerlendirmesini yapmak.

Koordinatör Yardımcısı

MADDE 11- (1) Koordinatör Yardımcısı; Koordinatör tarafından Editör Kurulu üyeleri arasından 3 (üç) yıl için görevlendirilir. Görev süresi sona eren Koordinatör Yardımcısı yeniden görevlendirilebilir. Koordinatör gerekli gördüğü durumlarda Koordinatör Yardımcısını süresi bitmeden önce görevden alabilir. Koordinatör birden fazla Koordinatör Yardımcısı atayabilir. Koordinatör Yardımcısı, Koordinatöre karşı sorumludur.

Koordinatör Yardımcısının Görevleri

MADDE 12- (1) Koordinatör Yardımcısının görevleri şunlardır:

- a) Önerilen ansiklopedi maddelerini biçimsel olarak inceleyip rapor oluşturmak.
- b) Önerilen ansiklopedi madde ve raporlarını Koordinatörün onayıyla Editör Kurulu gündemine sunmak.
- c) Editör Kurulu üyeleri arasında koordinasyonu sağlamak.
- ç) Editör Kurulunun yapacağı yazışmalarda Genel Sekreterlik ile koordinasyonu sağlamak.

d) Editör Kurulu adına Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile koordinasyonu sağlamak.

Web Tasarımı ve Geliştirme Sorumlusu

MADDE 13- (1) Web Tasarımı ve Geliştirme Sorumlusu; Koordinatörün önerisi üzerine Rektör tarafından atanır. Koordinatöre karşı sorumludur.

Web Tasarımı ve Geliştirme Sorumlusunun Görevleri

MADDE 14- (1) Web Tasarımı ve Geliştirme Sorumlusunun görevleri şunlardır:

a) Web sayfası için gerekli tasarım, geliştirme süreçlerini oluşturmak ve güncelliğini sağlamak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Çalışma Birimleri

MADDE 15- (1) Editör Kurulunun çalışma konularıyla ilgili faaliyetlerin verimliliğini ve etkinliğini artırmak üzere proje, yayın, saha araştırmaları, halkla ilişkiler gibi sürekli veya geçici çalışma birimleri oluşturulabilir. Çalışma birimleri, çalışma birimi başkanı ve en az 3 (üç) Editör Kurulu üyesi sorumluluğunda çalışmalarını planlamak, koordine etmek ve yürütmek üzere görevlendirilen akademik personelden oluşur.

a) Çalışma birimleri; Koordinatörün teklifi ve Rektörün onayıyla kurulur, Koordinatörün önerisi üzerine Rektör tarafından görevlendirilen kişi başkanlığında toplanır ve yapılan çalışmalarla ilgili olarak Koordinatöre önerilerde bulunur. Çalışma birimlerindeki üyeler, Editör Kurulunca öngörülen süre için Rektör tarafından görevlendirilir. Koordinatör, çalışma birimlerinin faaliyetlerini izler ve denetler. Görev süresi dolan çalışma birimi üyelerinin görev süresi Koordinatörün teklifi ve Rektörün onayı ile uzatılabilir.

Sekreteryaya

MADDE 16- (1) Editör Kurulunun yazışmaları ve sekreteryası Koordinatörlük tarafından yürütülür.

Harcamalar, Mal ve Hizmet Alımı

MADDE 17- (1) Koordinatörlüğün harcamaları ile yürütülecek çalışmalar için ihtiyaç duyulan mal ve hizmet alımları Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı veya uygun olan diğer birimlerin ilgili kalemlerinden yapılır.

Teknik Altyapı

MADDE 18- (1) Bu ansiklopedinin teknik altyapı, hizmet ve bunlara yönelik iş/işlem süreçleri Bilgi İşlem Daire Başkanlığınca yerine getirilir.

Teknik ve İdari Personel

MADDE 19- (1) Koordinatörlüğün ihtiyaç duyduğu teknik ve idari personel, 2547 sayılı kanununun 13. maddesine göre Rektör tarafından görevlendirilir.

Hüküm Bulunmayan Hâller

MADDE 20- (1) Bu yönergede hüküm bulunmayan hâllerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Senato kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 21- (1) Bu yönerge, Senatoda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 22- (1) Bu yönerge hükümlerini, Rektör yürütür.