

# BARTIN ÜNİVERSİTESİ BİLİMSEL YAYINLAR KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

## BİRİNCİ BÖLÜM Başlangıç Hükümleri

### Amaç

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönergenin amacı; Bartın Üniversitesi bünyesinde bilimsel yayıncılık, akademik performans izleme ve yayın verisi yönetimi faaliyetlerini bütüncül bir yapı içinde koordine etmek üzere kurulan Bilimsel Yayınlar Koordinatörlüğünün görev, yetki ve sorumluluklarına; amaçlarına, faaliyet alanlarına, yönetim yapısına, yönetim organlarının görevlerine, bağlı alt birimlerine, kurul ilişkilerine ve çalışma usul ve esaslarına ilişkin düzenlemeleri belirlemektir.

### Kapsam

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönerge; Bartın Üniversitesi bünyesinde yürütülen akademik ve bilimsel yayıncılıkla ilgili faaliyetlerin koordinasyonundan sorumlu olan Bilimsel Yayınlar Koordinatörlüğünün işleyişine, amaçlarına, faaliyet alanlarına, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline, görevli personele ve Koordinatörlüğün üniversite içindeki akademik ve idari birimlerle olan ilişkilerine dair hükümleri kapsar.

### Dayanak

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönerge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

### Tanımlar

**MADDE 4 -** (1) Bu Yönergede geçen;

- a) **Bilimsel Dergi:** Üniversite bünyesinde yayımlanan ve bilimsel içeriğe sahip, periyodik, süreli yayınları,
- b) **Bilimsel Yayın:** Üniversite mensuplarının bilimsel etkinliklerinin ürünü olan ve hakemli dergilerde yayımlanmış makaleler, kitaplar, kitap bölümleri, bildiriler, proje çıktıları ve benzeri bilimsel çalışmaları,
- c) **Koordinatör Yardımcısı:** Koordinatöre çalışmalarında yardımcı olmak üzere Rektör tarafından görevlendirilen personeli,
- d) **Koordinatör:** Bartın Üniversitesi Bilimsel Yayınlar Koordinatörlüğünden sorumlu ve Rektör tarafından görevlendirilen personeli,
- e) **Koordinatörlük:** Bartın Üniversitesi Bilimsel Yayınlar Koordinatörlüğünü,
- f) **Politika:** Üniversitenin bilimsel yayıncılıkla ilgili stratejilerini, hedeflerini ve uygulama esaslarını belirten ve Senato tarafından onaylanmış metni,
- g) **Rektör:** Bartın Üniversitesi Rektörünü,
- h) **Uluslararası İndeksler:** Web of Science, Scopus ile Bartın Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltirme ve Atanma Ölçütleri Yönergesi Kapsamında Belirlenen Uluslararası Alan İndekslerini,
- i) **Üniversite Birimleri:** Bartın Üniversitesinin fakültelerini, enstitüsünü, yüksekokullarını, meslek yüksekokullarını, araştırma merkezlerini, koordinatörlüklerini, Rektörlüğe bağlı bölüm vb. birimleri, genel sekreterliğini ve genel sekreterliğe bağlı birimlerini,
- j) **Üniversite Yayın Komisyonu:** Bartın Üniversitesi Yayın Komisyonunu,

- k) **Üniversite:** Bartın Üniversitesini,
  - l) **Üst Kurul:** Koordinatörlüğün faaliyetlerini değerlendirmek, yönlendirmek ve önerilerde bulunmak üzere oluşturulan Proje, Yayın ve AR-GE Üst Kurulunu,
  - m) **Yayınevi:** Bartın Üniversitesi bünyesinde faaliyet gösteren veya Koordinatörlük tarafından yönlendirilen Bartın Üniversitesi Yayınlarını,
- İfade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Koordinatörlüğün Amaçları ve Faaliyet Alanları**

#### **Koordinatörlüğün Amaçları**

**MADDE 5 –** (1) Bartın Üniversitesinin bilimsel yayın faaliyetlerinin kalite, görünürlük ve etki düzeyini artırmak üzere, bu faaliyetleri bütüncül bir yapı içerisinde planlamak, koordine etmek, geliştirmek ve izlemektir. Bu kapsamda Koordinatörlüğün amaçları şunlardır:

- a) Üniversite bünyesinde yürütülen bilimsel yayıncılık faaliyetlerinin akademik etik ilkeler ve uluslararası standartlar doğrultusunda gerçekleştirilmesini sağlamak üzere stratejik planlama ve yönlendirme yapmak,
- b) Üniversitenin bilimsel yayın performansına ilişkin kurumsal politikalar geliştirilmesine katkıda bulunmak ve yayın süreçlerinin Üniversite birimleri arasında koordinasyonunu sağlamak,
- c) Üniversiteye ait akademik yayınların, dergilerin ve yayınevlerinin kurumsal niteliğini ve sürdürülebilirliğini güçlendirecek yapıları desteklemek,
- d) Akademik yayıncılık alanında karşılaşılan sorunlara yönelik kurumsal çözüm mekanizmaları geliştirilmesine rehberlik etmek,
- e) Üniversitenin bilimsel yayıncılığa ilişkin faaliyetlerinin, ulusal ve uluslararası düzeyde tanınırlığını ve akademik etki düzeyini artırmaya yönelik kurumsal kapasite oluşturmak,
- f) Üniversitede bilimsel yayıncılık alanında oluşan bilgi birikimini, kamusal fayda ve bilimsel ilerleme doğrultusunda kullanıma sunmak.

#### **Faaliyet Alanları**

**MADDE 6 –** (1) Koordinatörlük, belirlenen amaçlar doğrultusunda aşağıda belirtilen faaliyet alanlarında çalışmalar yürütür:

- a) Üniversitesi bünyesinde gerçekleştirilen akademik ve bilimsel yayın faaliyetlerini merkezî bir yapı içerisinde koordine etmek, yayın süreçlerinin kurumsal planlamasını yönlendirmek ve bu süreçlere bilgi ve teknik destek sağlamak,
- b) Üniversite birimlerinin bilimsel yayın üretimini teşvik etmek, bu birimler arasında yayıncılık faaliyetlerine yönelik iş birliğini güçlendirmek ve yayın politikalarının oluşturulması ile uygulanması süreçlerini koordine etmek,
- c) Üniversite bünyesinde yayınlanan veya yayın hayatına yeni başlayacak olan bilimsel dergilerin ulusal ve uluslararası indekslerce kabul görmelerini sağlamak amacıyla destekleyici yapısal ve içeriksel gelişim süreçlerini koordinasyon görevini yürütmek,
- d) Üniversite dergilerinin akademik kalite ve yayın sürekliliğini sağlamaya yönelik yayın yönetimi ve teknik destek süreçlerini koordine etmek,
- e) Bilimsel yayıncılık süreçlerinde açık erişim, açık bilim ve yayın etiği ilkelerinin benimsenmesini teşvik etmek; yayın etiği ihlalleri, yağmacı (predatory) dergiler ve benzeri sorun alanlarına ilişkin farkındalık çalışmaları yürütmek ve akademik personeli ilgili standartlar çerçevesinde bilgilendirmek,
- f) Üniversite Yayın Komisyonu ile koordineli bir şekilde çalışmak,

- g) Üniversite mensuplarına yönelik olarak bilimsel yayıncılık, açık erişim uygulamaları, uluslararası yayıncılık standartları ve bilimsel iletişim süreçleri konularında eğitim, seminer ve bilgilendirme programları planlamak ve uygulanmasını koordine etmek,
- h) Üniversitenin çeşitli akademik ve idari birimleriyle iş birliği içinde çalışarak, bilimsel yayıncılık politikalarının kurumsal bütünlük içerisinde yürütülmesini sağlamak,
- i) Üniversitenin bilimsel yayın politikasını oluşturmak, geliştirmek ve uygulanmasını koordine etmek,
- j) Yeni akademik dergilerin kurulmasına, mevcut dergilerin ulusal ve uluslararası indekslere başvuru süreçlerine ve yayın etiği ilkelerine uygunluğuna rehberlik etmek,
- k) Yayın hakları, telif, lisans, açık lisanslama ve veri paylaşımı gibi alanlarda üniversite mensuplarına bilgilendirme, rehberlik ve danışmanlık sağlamak
- l) Üniversite bünyesinde oluşturulan Üst Kurul ile iş birliği içerisinde çalışmak; bu kurula bilimsel yayıncılık faaliyetleri kapsamında görüş ve veri desteği sunmak, kurulun yönlendirmeleri doğrultusunda gerekli koordinasyonu sağlamak ve söz konusu kurulun sekretarya hizmetlerini yürütmek.
- m) Üniversitenin bilimsel yayın performansını izlemek, değerlendirmek ve Üst Kurul'a raporlamak,
- n) Üniversitenin ulusal ve uluslararası düzeyde akademik görünürlüğünü ve etki düzeyini artırmaya yönelik stratejik çalışmalar yürütmek,
- o) Üniversite bünyesindeki akademik dergilerin DergiPark platformuna dâhil edilme, sürdürülme, güncellenme ve indekslenme süreçlerini teknik ve idari yönden koordine etmek,
- p) DergiPark sisteminde yürütülen işlemlerde editörler ile sistem yöneticileri arasında etkili iletişimi sağlamak; platformda karşılaşılan teknik veya içerik sorunlarında çözüm süreçlerine destek sunmak,
- q) DergiPark başvuruları, dergi adı/ISSN değişikliği ve editör yetkilendirmesine ilişkin işlemleri üniversite adına yürütmek ve izlemek,
- r) Üniversite bünyesinde yayımlanan ve DergiPark üzerinden erişime sunulan dergilerin, akademik ve teknik standartlara uygunluğunu izlemek ve geliştirmeye yönelik rehberlik faaliyetleri yürütmek,
- s) Üniversitenin DergiPark platformu ile yapacağı katılım sözleşmesi ve benzeri belgeleri düzenlemek ve yürütülmesini sağlamak.
- t) Rektörlük tarafından bilimsel yayın faaliyetlerine ilişkin olarak verilen diğer görevleri yerine getirmek.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Koordinatörlüğün Yönetim Organları ve Görevleri

#### Koordinatörlüğün Yönetim Organları

**MADDE 7 – (1)** Koordinatörlüğün yönetim organları şunlardır:

- a) Koordinatör
- b) Koordinatör Yardımcıları,
- c) Koordinatörlük Alt Birimleri,
- d) Proje, Yayın ve AR-GE Üst Kurulu

#### Koordinatör

**MADDE 8 –** (1) Koordinatör, Rektör tarafından Üniversitenin akademik veya idari personeli 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 Rektör'e karşı 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:

- a) Koordinatörlüğün amaç ve faaliyet alanları doğrultusunda yıllık çalışma planını hazırlamak ve uygulamaları koordine etmek,
- b) Koordinatörlük bünyesindeki bilimsel yayın faaliyetlerini izlemek, değerlendirmek ve bu faaliyetlere ilişkin raporları üst yönetime sunmak,
- c) Üniversite bünyesindeki akademik dergilerin editörleriyle iş birliği içinde çalışmak; dergilerin ulusal ve uluslararası yayın standartlarına uygun şekilde yayımlanmasını desteklemek,
- d) Yeni akademik dergi başvurularını değerlendirmek, mevcut dergilerde isim veya ISSN değişikliği gibi işlemleri koordine etmek ve bu taleplerin ilgili kurumlara bildirilmesini sağlamak,
- e) Yayın hayatına son verilen dergilere ilişkin kararları ilgili mercilere bildirmek ve süreci yönetmek
- f) Rektörlük tarafından görevlendirilen akademik dergi editörlerinin yetkilendirme süreçlerini yürütmek ve DergiPark sisteminde gerekli tanımlamaları yapmak,
- g) Üniversitenin DergiPark platformuna katılımı için DergiPark Katılım Sözleşmesi'ni imzalamak ve süreci takip etmek,
- h) DergiPark sisteminde çalışan teknik personel ve sistem yöneticileri ile etkili ve sürekli iletişimi sürdürmek,
- i) Koordinatörlüğün ve Üst Kurul'un toplantılarını düzenlemek, gündemini oluşturmak, alınan kararların uygulanmasını takip etmek,
- j) Üniversite genelinde bilimsel yayıncılık konularında iş birliği ve eşgüdüm sağlamak,
- k) Gerekli görülen alt birimleri kurmak, bu birimlerin görevlerini ve çalışma esaslarını belirlemek,
- l) Koordinatörlük adına kamu kurumları, üniversite birimleri ve dış paydaşlarla iletişimi yürütmek,
- m) Koordinatörlük tarafından yürütülen etkinliklerin (eğitim, seminer, çalıştay vb.) planlanması ve uygulanmasını sağlamak,
- n) Proje, Yayın ve AR-GE Üst Kurulu ile eşgüdüm sağlamak; ilgili kurulun sekreteryâ hizmetlerini yürütmek,
- o) Rektörlük tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

### **Koordinatör Yardımcıları ve Görevleri**

**MADDE 10 –** (1) Çalışmalarında kendisine yardımcı olmak üzere Koordinatörün önerisi ile Üniversitedeki akademik veya idari personel arasından en fazla iki kişi, üç yıl için Rektör tarafından koordinatör yardımcısı olarak görevlendirilir. Rektör gerektiğinde koordinatör yardımcılarını değiştirebilir.

(2) Görev süresi sona eren Koordinatör Yardımcısı yeniden görevlendirilebilir.

(3) Koordinatör Yardımcıları, Koordinatörün çağrısı üzerine toplanan kurul ve çalışma grubu toplantılarına katılır.

(4) Koordinatör Yardımcılarının görevleri şunlardır:

- a) Koordinatör bulunmadığı zamanlarda, Koordinatörün görevlerine vekâlet etmek,
- b) Koordinatörlüğün faaliyet alanlarına giren konularda koordinatöre yardımcı olmak ve görev paylaşımı çerçevesinde çalışmalar yürütmek,
- c) Belirli birimlerden (örneğin: dergi editörleri, DergiPark işlemleri, eğitim faaliyetleri, raporlama vb.) sorumlu olacak şekilde görevlendirilmesi hâlinde, ilgili süreci koordine etmek,
- d) Koordinatörlük toplantılarına katılarak görüş bildirmek ve uygulamalara katkı sunmak,
- e) Gerektiğinde üniversite dışı kurum ve kuruluşlarla yapılacak yayıncılıkla ilgili temaslarda Koordinatör adına görevlendirilmek,
- f) Rektörlük veya Koordinatör tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

#### **Koordinatörlük Alt Birimleri**

**MADDE 11 –** (1) Bilimsel Yayınlar Koordinatörlüğü bünyesinde faaliyet gösteren alt birimler şunlardır:

##### **a) Üniversite Dergi ve Yayıncılık İşlemleri Birimi**

Bu birim; Üniversitesi bünyesinde yayımlanan akademik dergiler ile üniversite tarafından gerçekleştirilen basılı ve elektronik kitap (e-kitap) yayıncılığı süreçlerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek üzere oluşturulmuştur. Birim, Koordinatör'e bağlı olarak çalışır. Görevleri şunlardır:

- 1) Üniversite bünyesindeki akademik dergilerin kurulumu, sürekliliği, isim/ISSN değişikliği, yayım hayatına son verilmesi gibi işlemlerin başvuru ve belge hazırlık süreçlerini yürütmek,
- 2) DergiPark sistemine dâhil olan dergilerin editör yetkilendirme, kullanıcı tanımlama ve içerik takibi gibi işlemlerinde teknik destek sağlamak,
- 3) DergiPark Katılım Sözleşmesi ve benzeri protokollerin yürütülmesine ilişkin sekreteryaya desteği vermek,
- 4) Üniversitede yayımlanan dergiler ile yayınevinin ulusal ve uluslararası dizinlere başvuru süreçlerine içerik hazırlığı, belge düzenleme ve gerekli kontroller açısından destek vermek,
- 5) Akademik dergi editörlerine yönelik bilgilendirme, eğitim ve oryantasyon toplantılarının organizasyonuna katkı sağlamak,
- 6) Yayıncılık faaliyetleri kapsamında üniversite yayınevi veya benzeri yapılarla koordinasyon sağlayarak yayın süreçlerinin takibini gerçekleştirmek,
- 7) Üniversite Yayın Komisyonu ile koordineli bir şekilde çalışmak,
- 8) Görev alanına giren konularla ilgili Koordinatör tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek

##### **b) Üniversite Yayın ve Atıf Performansı İzleme ve Raporlama Birimi**

Bu birim; Üniversite mensuplarının bilimsel yayın üretimi ve atıf performanslarının izlenmesi, analiz edilmesi ve raporlanması amacıyla oluşturulmuştur. Birim, Koordinatör'e bağlı olarak çalışır. Görevleri şunlardır:

- 1) Üniversiteye birimlerinin yayın ve atıf performansına ilişkin verileri düzenli olarak toplamak, sınıflandırmak ve arşivlemek,
- 2) Web of Science, Scopus, TR Dizin ve benzeri ulusal/uluslararası veri tabanlarından elde edilen istatistikî bilgileri derlemek,
- 3) Ulusal ve uluslararası dizinlerde Üniversite mensuplarına ait yayınlarda yer alan yazar adı, kurum adı, adres bilgisi ve benzeri alanlardaki hatalı veya tutarsız veri girişlerini tespit etmek; gerekli düzeltme taleplerini ilgili dizinlere iletmek üzere Koordinatörlük aracılığıyla süreci takip etmek ve düzeltme işlemlerine destek sağlamak,
- 4) Yıllık yayın performans raporları hazırlayarak Koordinatöre sunmak; ilgili verileri grafiksel ve analitik biçimde düzenlemek,
- 5) Üniversitenin yayın üretimi, iş birliği düzeyi, açık erişim oranı, atıf, etki faktörü gibi performans göstergelerine ilişkin analizleri yapmak,
- 6) Üniversitenin stratejik plan, kalite güvence sistemi ve akademik teşvik uygulamaları çerçevesinde ihtiyaç duyulan bibliyometrik verileri zamanında sağlamak,
- 7) Üniversite birimlerinin yayın verilerine dayalı planlama ve değerlendirme süreçlerine katkı sunmak üzere Koordinatörlük tarafından belirlenen analiz çalışmalarını yürütmek,
- 8) Üniversitenin kurumsal akademik arşiv sisteminde yer alan yayınların tam metin, metadata ve erişim bilgilerinin güncel tutulmasına yönelik düzenli izleme yapmak, eksik ya da hatalı kayıtların tespit edilmesini sağlamak ve ilgili birimlerle koordinasyon kurarak sistemin bütünlüğünü desteklemek,
- 9) Görev alanına giren konularla ilgili Koordinatör tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

(2) Koordinatörlüğe bağlı olarak faaliyet gösterecek alt birim sorumlusu ve çalışanları Koordinatör tarafından belirlenir.

### **Proje, Yayın ve AR-GE Üst Kurulu**

**MADDE 12 –** (1) Proje, Yayın ve AR-GE Üst Kurulu; Üniversitede akademik yayıncılık, atıf performansı, proje üretimi ve patent süreçlerinde yüksek başarı göstermiş öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından üç yıl süreyle görevlendirilen kişilerden oluşur. Kurul üyeleri yeniden görevlendirilebilir. Kurulun başkanı Rektör tarafından belirlenir.

(2) Kurul üyelerinden görev süresi dolmadan önce Üniversiteden ilişkisi kesilen, istifa eden, altı aydan fazla süreyle ücretsiz izne ayrılan veya herhangi bir nedenle görevinden ayrılan üyelerin üyeliği sona ermiş sayılır. Bu durumda boşalan üyelik için aynı nitelikleri taşıyan yeni bir üye, kalan süreyi tamamlamak üzere Rektör tarafından görevlendirilir.

(3) Üst Kurul, bilimsel yayıncılıkla ilgili olarak Bilimsel Yayınlar Koordinatörlüğü'ne danışmanlık yapmak, yönlendirmelerde bulunmak ve stratejik rehberlik sağlamakla sorumludur.

(4) Üst Kurul, yılda en az iki kez olağan olarak toplanır. Gerekli hallerde Koordinatörün veya Rektörün daveti üzerine olağanüstü toplantı yapılabilir. Kurul toplantılarının sekretarya hizmetleri Bilimsel Yayınlar Koordinatörlüğü tarafından yürütülür.

Üst Kurulun görevleri şunlardır:

- a) Üniversitenin akademik yayıncılık politikalarının geliştirilmesine yönelik stratejik önerilerde bulunmak ve Koordinatörlüğün planlamalarına rehberlik etmek,

- b) Yayın, atıf, proje ve patent üretimi bağlamında üniversitenin akademik performansının artırılmasına yönelik öncelikli alanlar, hedefler ve uygulama stratejileri belirlenmesinde katkı sağlamak,
- c) Bilimsel Yayınlar Koordinatörlüğü tarafından hazırlanan raporları incelemek, değerlendirmek ve gerekli durumlarda geri bildirimlerde bulunmak,
- d) Üniversitede bilimsel yayıncılık, araştırma ve inovasyon süreçlerinde karşılaşılan yapısal veya sistemsal sorunlara ilişkin çözüm önerileri geliştirmek,
- e) Koordinatörlük faaliyetlerinin üniversite vizyon ve misyonuna uygun şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla genel ilke ve yönlendirmeler yapmak,
- f) Ulusal ve uluslararası akademik görünürlük, etki düzeyi ve sürdürülebilir yayın politikaları konularında Koordinatörlüğe danışmanlık yapmak,
- g) Kurumsal düzeyde yayın ve araştırma kültürünün gelişimine katkı sunacak örnek uygulamalar ve iyi deneyimlerin yaygınlaştırılması konusunda Koordinatörlükle eşgüdüm içinde çalışmak,
- h) Rektör tarafından kurul gündemine alınan konularda görüş bildirmek.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Raporlama ve İzleme**

**MADDE 13 –** (1) Bilimsel Yayınlar Koordinatörlüğü, faaliyetlerinin izlenebilirliğini sağlamak, kurumsal gelişimi desteklemek ve hesap verebilirliği artırmak amacıyla düzenli raporlama ve performans izleme süreçlerini yürütür.

Koordinatörlük bu kapsamda:

- a) Yıllık olarak üniversitenin akademik yayın üretimi, atıf performansı, açık erişim oranları, iş birliği ağları, dizinlenme durumu, yayın türleri ve benzeri göstergeleri içeren “Bilimsel Yayın Faaliyet Raporu”nu hazırlar ve Rektörlüğe sunar,
- b) Yıllık olarak Akademik dergilerin yayın sıklığı, süreklilik durumu, indeks başvuruları ve dergi yayın yönetimi süreçlerine ilişkin gelişmeleri içeren değerlendirme raporlarını oluşturur,
- c) Yayın Performansı ve Atıf İzleme Birimi tarafından derlenen verileri analiz ederek performans göstergeleri doğrultusunda istatistikî raporlar üretir ve bu raporları Proje, Yayın ve AR-GE Üst Kurulu ile paylaşır,
- d) Kurumsal akademik arşiv sisteminin kullanımı, güncelliği ve bütünlüğü konusunda izleme sonuçlarını içeren raporları periyodik olarak değerlendirir,
- e) Yıllık olarak bilimsel yayıncılıkla ilgili yürütülen eğitim, danışmanlık, rehberlik ve destek faaliyetlerine ilişkin faaliyet özetlerini içeren raporları oluşturur,
- f) Gerekli görülen hâllerde ya da Rektörlük talebi üzerine özel raporlar hazırlayarak karar alma süreçlerine katkı sağlar,
- g) Tüm raporlarda kişisel verilerin korunması ilkesine uygun hareket eder ve verilerin akademik amaçla kullanılmasına yönelik uygunluk denetimini sağlar.

#### **Personel ihtiyacı**

**MADDE 14 –** (1) Koordinatörlüğün akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı, 2547 sayılı Kanunun 13’üncü maddesine göre Rektör tarafından görevlendirilecek personel tarafından karşılanır.

#### **Hüküm Bulunmayan Hâller**

**MADDE 15 –** (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan durumlarda; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, ilgili diğer mevzuat hükümleri, Yükseköğretim Kurulu kararları, Üniversite Senatosu kararları ve Bartın Üniversitesinin yürürlükteki diğer düzenlemeleri esas alınır.

**Yürürlük**

**MADDE 16 –** (1) Bu Yönerge, Bartın Üniversitesi Senatosunun 03.09.2025 tarihli ve 2025/12-05 sayılı kararı ile kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

**Yürütme**

**MADDE 17 –** (1) Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.