HAKKARİ ÜNİVERSİTESİ
GÖREV TANIMI FORMU

BİRİMİ	Bilimsel Yayın ve Dergiler Koordinatörlüğü
GÖREV ADI	Koordinatör
AMİRİ	-
SORUMLULUK ALANI	Bilimsel Yayın ve Dergiler
YERİNE GÖREVLENDİRİLECEK KİŞİ	Koordinatör Yardımcısı
GÖREV AMACI	Bilimsel dergiler ile yayınların, bilimsel ve etik ilkelere bağlı ortak bir yayın stratejisi kapsamında yayın kalitelerini ve süreçlerini iyileştirmek, ulusal/uluslararası üst düzey indekslerce kabul görmelerini sağlamaktır.
TEMEL İŞ VE SORUMLULUKLAR	- Koordinatörlüğü temsil etmek ve idari işleri yürütmek, - Koordinatörlüğün çalışma düzenini oluşturmak, belirli aralıklarla toplanmasını sağlamak, toplantı gündemini belirlemek, toplantılara başkanlık etmek ve Koordinatörlük Yönetim Kurulunda kararlaştırılan konuları Sorumlu Rektör Yardımcısına iletmek, -Yıllık çalışma planı ve yılsonu faaliyet raporlarını hazırlayarak Sorumlu Rektör Yardımcısı aracılığı ile Rektörlüğe sunmak, - Koordinatörlük Yönetim Kurulunda alınan kararların uygulanmasını ve takibini sağlamak, - Koordinatörlüğün faaliyet alanına giren konularda düzenli ve etkin bir çalışma yürütebilmesi için ihtiyaç duyulan komisyonların/birimlerin kurulmasını ve bu komisyonlarda/birimlerde gerekli personelin görevlendirilmesini sağlamak, - Koordinatörlük faaliyetleri için gerekli bütçe ihtiyaçlarını belirleyerek Sorumlu Rektör Yardımcısı aracılığı ile Rektörlüğe sunmak, - Üniversite bünyesinde yeni kurulacak bilimsel yayın ve dergi başvurularını ön incelemeden geçirmek ve Koordinatörlük Yönetim Kuruluna sunmak, - Koordinatörlüğün faaliyetleriyle ilişkili yurt içinde ve/veya yurt dışında bulunan kurum ve kuruluşlarla temasa geçmek, iş birliği yapmak ve usule uygun diğer karşılıklı ilişkileri geliştirmek, -Üniversite bünyesindeki bilimsel dergilerin kendi aralarındaki iletişimini, koordinasyonunu ve iş birliğini sağlamak, - Koordinatörlüğün kısa, orta ve uzun dönemli amaç ve politikaları ile uyumlu olan bilimsel yayıncılık, editörlük, hakemlik, yayın etiği vb. konularda eğitim, seminer ve danışmanlık programlarının hazırlanmasını sağlamak, - Üniversite bünyesindeki bilimsel yayın ve dergilerin yayın politikalarının geliştirilmesi, kalitelerinin artırılması

	ve ulusal/uluslararası indekslerde taranması için dergi editörlerine rehberlik ve destek sağlamak, - Üniversitenin Dergi Park vb. gibi ulusal platformlardaki yayıncı sayfasını (eğer varsa) yönetmek, dergi başvurularını onaylamak, isim/ISSN değişiklikleri gibi işlemleri takip etmek, DergiPark yetkilileri ve dergi kullanıcıları ile iletişim hâlinde olmak, - Üniversite bünyesindeki bilimsel yayın ve dergilerin yayın sürekliliğini ve başvuru yapılan indekslerin süreçlerini kontrol etmek, - Bilimsel dergilerin Baş Editörleri ile iletişim hâlinde olmak, yılda en az bir kez veya ihtiyaç olması durumunda Baş Editörler ile toplantı düzenlemek, - Rektörlük makamının Koordinatörlüğün görev alanıyla ilgili verdiği diğer görevleri yerine getirmek, - Koordinatör, Koordinatörlüğün amaçları doğrultusunda, çalışmaların düzenli bir şekilde yürütülmesinden ve Koordinatörlüğün tüm etkinliklerinin gözetim ve denetiminden Rektöre karşı birinci derecede sorumludur.
YETKİLERİ	

GÖREV TANIMINI HAZIRLAYAN		
ADI SOYADI: Arş. Gör. Tuğba ÖCAL	TARİH: 12.11.2025	İMZA:
ONAYLAYAN		
ADI SOYADI: Prof. Dr. Hayati ÇAVUŞ	TARİH: 12.11.2025	İMZA:

Bu dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Ad Soyadı: Doç. Dr. Halil Emre DENİŞ

Tarih: 12.11.2025

İmza: