

MERSİN ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ YAYIN VE DOKÜMANTASYON KURULU YÖNERGESİ

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı; Mersin Üniversitesi Tıp Fakültesi Yayın ve Dokümantasyon Kurulunun amacına, faaliyet alanlarına, işleyişine, yönetim organlarına ve görevlerine ilişkin esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2-(1) Bu Yönerge, Mersin Üniversitesi Tıp Fakültesi Yayın ve Dokümantasyon Kurulunun amacına, faaliyet alanlarına, işleyişine yönetim organlarına ve görevlerine ilişkin esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3-(1) Bu Yönerge, 03/02/1984 tarih ve 18301 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Üniversiteler Yayın Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4-(1) Bu Yönergede geçen;

- a) Üniversite: Mersin Üniversitesi,
- b) Fakülte: Mersin Üniversitesi Tıp Fakültesi,
- c) Dekan: Tıp Fakültesi Dekanı,
- ç) Bölüm: Mersin Üniversitesi Tıp Fakültesine bağlı bölümleri,
- d) Anabilim Dalı: Mersin Üniversitesi Tıp Fakültesi bölümlerine bağlı anabilim dallarını,
- e) Fakülte Kurulu: Mersin Üniversitesi Tıp Fakültesi Fakülte Kurulunu,
- f) Fakülte Yönetim Kurulu: Mersin Üniversitesi Tıp Fakültesi Yönetim Kurulunu,
- g) Bölüm Kurulu: Mersin Üniversitesi Tıp Fakültesine bağlı bölümlerin akademik kurulunu,
- ğ) Anabilim Dalı Kurulu: Mersin Üniversitesi Tıp Fakültesi bölümlerine bağlı anabilim dallarının akademik kurullarını,
- h) Yayın ve Dokümantasyon Kurulu (YDK): Mersin Üniversitesi Tıp Fakültesi Yayın ve Dokümantasyon Kurulunu,
- ı) Kurul Başkanlığı: Mersin Üniversitesi Tıp Fakültesi Yayın ve Dokümantasyon Kurulu Başkanlığını,
- i) Kurul Başkanı: Mersin Üniversitesi Tıp Fakültesi Yayın ve Dokümantasyon Kurulu Başkanı,
- j) Yayın: Yerli ve yabancı her türlü yazılı ve basılı eserleri,
- k) Eser: Türü, hacmi ve kapsamı ne olursa olsun kitap halinde ya da dergide veya internet üzerinden yayımlanmaya elverişli, gizlilik derecesi taşımayan fikir ve sanat ürününü,
- l) İşlenme: Diğer bir eserden yararlanılmak suretiyle vücuda getirilip de, bu esere nazaran bağımsız olmayan fikir ve sanat ürününü ifade eder.

Çalışma alanı

MADDE 5-(1) Yayın ve Dokümantasyon Kurulu, Fakülte tarafından basılacak, yayımlanacak telif ve işlenme eserler ile satın alınacak veya abone olunacak yayınların Tıp Fakültesi hizmet konuları bakımından incelenmesi, değerlendirilmesi, basılması, dağıtılması, web sayfasında sanal ortamda yayınlanması ve abone olunması için çalışmalar yapar. Fakülte tarafından basılacak olan yayın ve dokümanları standardize edilmesi, yüksek kalitede

olmasının sağlanması, yayınlanan eser sayısının artırılması ve böylece eğitim-öğretim ve bilimsel araştırma faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesi konularında Dekana yardımcı olur.

Organizasyon ve Seçim

MADDE 6- (1) Yayın ve Dokümantasyon Kurulu, anabilim dalı kurullarının görüşleri doğrultusunda her bölüm kurulunun en az bir yardımcı doçent, en az bir doçent ve en az bir profesör olmak üzere önerecekleri dörder aday arasından Fakülte Kurulunca belirlenen yedi asil ve beş yedek üyeden oluşur.

Kurul Başkanı ve Kurul Üyeleri

MADDE 7- (1) Asıl üyeler arasında akademik unvanı en yüksek olan kişi Yayın ve Dokümantasyon Kurulu Başkanlığı görevini üstlenir. Aynı unvana sahip birden fazla kişi bulunması durumunda başkan asıl üyeler tarafından seçimle belirlenir. Dekan tarafından görevlendirilir.

MADDE 8- (1) Yayın ve Dokümantasyon Kurul üyeleri üç yıl için seçilir. Üyelerden herhangi birinin görevinden ayrılması durumunda, ayrılan üyenin bölümüne ve unvanına en yakın olan yedek üye kalan süreyi tamamlamak üzere Fakülte Kurulunca seçilir. Gerektiğinde Fakülte Kurulu Kararı ile YDK üye seçimleri zamanından önce yenilenebilir.

MADDE 9- (1) Yayın ve Dokümantasyon Kurulu salt çoğunlukla toplanır. Mazeretsiz olarak üst üste üç toplantıya katılmayan üye istifa etmiş sayılır ve yerine bu Yönergenin 8 inci maddesinde belirtildiği şekilde yeni üye seçilir.

MADDE 10- (1) Yeni Dekan atanması veya Dekanın gerekli görmesi durumunda kurulun görevi sona erer.

Yayın ve Dokümantasyon Kurulun Görevleri

MADDE 11- (1) Yayın ve Dokümantasyon Kurulu'nun görevleri şunlardır.

a) İki ayda en az bir kez olmak üzere veya gerektiğinde başkanın daveti üzerine daha sık toplanarak gündem maddelerini görüşmek ve alınan kararları en geç bir hafta içinde bir raporla Dekana sunmak.

b) Fakülte tarafından basılacak yayın ve dokümanların şekil ve içerik bakımından değerlendirmek ve bu işlem için gerektiğinde alt komisyonlar kurmak.

c) Fakültede okutulan derslere ait "ders notları" ve "ders kitapları" hazırlanmasını teşvik etmek.

ç) Tıp alanında yabancı dillerde yayınlanmış kitapların Türkçe'ye çevrilerek yayınlamasını teşvik etmek.

d) Fakültede yapılacak uzmanlık tezlerinin standardizasyonuna yönelik olarak bir "Uzmanlık ve Yan Dal Uzmanlık Tezi Yazım Kılavuzu" hazırlamak.

e) Fakülte öğretim üyelerinin gereksinim duydukları kitap ve dergilerin temini için girişimlerde bulunmak.

f) Mersin Üniversitesi Tıp Fakültesi Dergisi'nin yayın kurulunda görev alacak kişileri Fakülte Yönetim Kuruluna önermek.

g) Mersin Üniversitesi Tıp Fakültesi Dergisi'nin elektronik ortamda yayınlanması ve dağıtılacak kadar nüshası basılması için Yayın Kurulu ile işbirliği yapmak.

ğ) Fakülte mensuplarının ulusal ve uluslararası düzeyde yayın yapmalarını teşvik etmek.

h) Elektronik yayın tarama sistemlerinin Fakülte mensuplarının kullanımına sunulması için yöntemler geliştirmek.

ı) Kendi alanına giren konularda Fakülte Yönetim Kurulunun vereceği görevleri yapmak.

Yürürlükten Kaldırma

MADDE 12- (1) 09/03/2006 tarihli ve 2006/16 sayılı Senato Kararı ile kabul edilen Mersin Üniversitesi Tıp Fakültesi Yayın ve Dokümantasyon Kurulu Kuruluş ve İşleyiş İlkeleri yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 13- (1) Bu Yönerge Mersin Üniversitesi Senatosunca kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 14- (1) Bu Yönerge hükümlerini Mersin Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanı yürütür.

