

SENATO KARARLARI

TOPLANTI SAYISI: 06

KARAR TARİHİ: 04.03.2015

KARAR 2015/46

Üniversitemiz Akademik personeline ait İngilizce makalelerin dil açısından düzeltilmesi ve yayımlanmaya hazır hale getirilmesi amacıyla hazırlanan Uşak Üniversitesi Redaksiyon Ofisi Yönergesinin aşağıdaki şekliyle kabulüne;

UŞAK ÜNİVERSİTESİ YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU REDAKSİYON OFİSİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı, Uşak Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulunun ilgili birimlerince yürütülen redaksiyon hizmetinin yöntem ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge, Uşak Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı Yabancı Diller Yüksekokulunca düzenlenen ve yürütülen redaksiyon hizmetini kapsar ve bu hizmeti talep eden üniversitemiz akademik personeline ait makalelere uygulanır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Yönergede geçen:

- Rektör: Uşak Üniversitesi Rektörünü,
- Senato: Uşak Üniversitesi Senatosunu,
- Üniversite: Uşak Üniversitesini,
- Yüksekokul: Uşak Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulunu,
- Yüksekokul Kurulu: Uşak Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu Kurulunu,
- Yüksekokul Yönetim Kurulu: Uşak Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu Yönetim Kurulunu,
- Ofis: Uşak Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu Redaksiyon Ofisini,
- Öğretim Elemanı: Uşak Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu Öğretim Elemanlarını,
- Redaksiyon: Hâlihazırda tercüme edilmiş bir metin üzerinde gerekli düzeltmelerin yapılması ve yayımlanmaya hazır hale getirilmesini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Redaksiyon Hizmeti ile İlgili Esaslar

MADDE 4 - (1)Yüksekokul tarafından düzenlenen ve yürütülen redaksiyon hizmetinden faydalanmak isteyen kişilerin makalelerinin redaksiyon işlemleri Yüksekokulun akademik takviminde belirtilen Güz ve Bahar dönemleri içerisinde yapılır.

(2) Makalelerin redaksiyonunu Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından görevlendirilen öğretim elemanları yapar.

(3) Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından düzenlenen ve uygulanan redaksiyon hizmetinin yöntem ve esasları Yüksekokul Müdürlüğü tarafından belirlenir ve Yüksekokul Yönetim Kurulu tarafından kabul edildikten sonra uygulanır.

(4) Redaksiyon ofisinde hem yüz yüze, hem de bilgi ve iletişim teknolojileri kullanılarak redaksiyon hizmeti verilir.

(5) Redaksiyon ofisi Uşak Üniversitesi akademik personelinin yayımlamak istedikleri makalelerinin İngilizce dilbilgisi kuralları, imla, noktalama, anlam bütünlüğü, kelime seçimi, akıcılık ve anlaşılabilirliği konularında düzeltme desteği verir.

(6) Redaksiyon ofisine gönderilen çalışmalar metnin uzunluğuna ve çalışma alanına bağlı olarak en geç otuz iş günü içerisinde makale yazarına teslim edilir.

(7) Redaksiyon süreci devam eden makale sayısının fazla olması durumunda, yeni kabul edilen makalelerin teslim süreleri tayin edilir.

(8) Makale redaksiyon hizmeti alacak kişilerin kendilerine verilen randevulara katılımları zorunludur.

(9) Randevularına gelmeyen kişilerin çalışmaları kendilerine iade edilir.

