

Karar Tarihi : 17/09/2008

Karar No : B.30.2.OGÜ.0.00.00.00-23/04

ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİESKİŞEHİR OSMANGAZİ HABER GAZETESİ GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK VE TANIMLAR

AMAÇ

Madde 1 - Bu Yönergenin amacı, Eskişehir Osmangazi Haber Gazetesi'nin kuruluş ve yayınlanma ilkeleri ile görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin esas ve usulleri belirlemektir.

KAPSAM

Madde 2 - Bu yönerge Eskişehir Osmangazi Haber Gazetesi'nin yönetim ve diğer görevleri ile gazetenin basımı, yayımı ve dağıtımını kapsar.

DAYANAK

Madde 3 - Bu Yönergenin dayanağı 5187 Sayılı Basın Kanunu ve 26 Mayıs 1999 tarih ve 18/7 Sayılı Üniversite Yönetim Kurulu Kararı'dır.

TANIMLAR

Madde 4 - Bu yönergede geçen;

- a) **Üniversite:** Eskişehir Osmangazi Üniversitesini (ESOGÜ),
- b) **Gazete:** Eskişehir Osmangazi Haber Gazetesini,
- c) **Rektör:** ESOĞÜ Rektörünü,
- d) **Rektör Yardımcısı:** ESOĞÜ Rektör Yardımcısını,
- e) **Gazete Sahibi:** Rektörü,
- f) **Gazete Yönetimi:** Eskişehir Osmangazi Haber Gazetesi Yayın Yönetmenini, Sorumlu Müdürünü, İdari ve Mali Müdürü, Editör ve Bölüm Editörlerini,
- g) **Yayın Yönetmeni:** Eskişehir Osmangazi Haber Gazetesi Yayın Yönetmenini,
- h) **Sorumlu Müdür:** Eskişehir Osmangazi Haber Gazetesi Sorumlu Müdürünü,
 - ı) **İdari ve Mali Müdür:** Eskişehir Osmangazi Haber Gazetesi İdari ve Mali Müdürünü,
- i) **Editör:** Eskişehir Osmangazi Haber Gazetesi Editörünü,
- j) **Bölüm Editörleri:** Eskişehir Osmangazi Haber Gazetesi Bölüm Editörlerini,
- k) **Basın ve Halkla İlişkiler Sorumlusu:** Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Basın ve Halkla İlişkilerden Sorumlu Rektör Danışmanını,
- l) **Muhabir:** Eskişehir Osmangazi Haber Gazetesi Muhabirlerini,
- m) **Fotoğraf Sorumlusu:** Eskişehir Osmangazi Haber Gazetesi Fotoğraf Sorumlusunu
- n) **Görsel Yönetmen:** Eskişehir Osmangazi Haber Gazetesi Grafik Tasarım Sorumlusunu,
- o) **Web Sorumlusu:** Eskişehir Osmangazi Haber Gazetesi İnternet Sayfası Sorumlusunu,
- p) **Haber Merkezi:** Eskişehir Osmangazi Haber Gazetesi Haber Bürosunu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

GAZETE SAHİBİ, YÖNETİMİ, GÖREVLERİ VE ÇALIŞMA ESASLARI

Madde 5- Gazetenin Sahibi, ESOĞÜ adına Rektördür. Gazete Yönetimi, Rektör tarafından görevlendirilen bir Rektör Yardımcısı'nın Yayın Yönetmenliği'nde, Yayın Yönetmenince belirlenerek Rektör tarafından atanan Sorumlu Müdür, İdari ve Mali Müdür,

Basın ve Halkla İlişkiler Sorumlusu, bir Editör ve Bölüm Editörleri'nden oluşur. Gazete Yönetimi, üç yıl süre ile yılın Eylül ayı içinde atanır. Görev süresi bitenler yeniden atanabilir. Yayın Yönetmeni Gazete Yönetimi'nin başkanı olarak görev yapar.

GAZETE YÖNETİMİNİN GÖREVLERİ

Madde 6 - Gazete Yönetiminin görevleri şunlardır:

- a) Eskişehir Osmangazi Haber Gazetesi'nin basımı ve yayımı ile ilgili kararlar almak,
- b) Gazetenin yayımlanması aşamasında yapılan çalışmalarını bu yönerge hükümlerine, Basın Kanunu ve diğer mevzuata uygun olarak yürütmek ve denetlemek,
- c) Üniversite etkinliklerinin haberlerini yapmak üzere görevlendirilecek muhabirleri (öğrencileri) belirlemek ve Rektörlük onayına sunmak,
- d) Rektör'ün vereceği diğer görevleri yapmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM YAYIN YÖNETMENİ VE GÖREVLERİ

Madde 7 – Rektör tarafından atanan Yayın Yönetmeninin görevleri şunlardır:

- a) Eskişehir Osmangazi Haber Gazetesi'nin düzenli olarak çıkarılmasını sağlamak için gerekli çalışmalarını yapmak veya yaptırmak,
- b) Tüm yayın ve idari toplantıları organize etmek ve yönetmek,
- c) Gazete Yönetimi'ne başkanlık etmek,
- d) Sorumlu Müdür, İdari ve Mali Müdür, Basın ve Halkla İlişkiler Sorumlusu, bir Editör ve Bölüm Editörleri'ni belirleyerek Rektör'ün onayına sunmak,
- e) Gazetenin baskıya girmeden önceki son kontrollerini yapıp gerekli onayı vermek veya düzeltmeler için Sorumlu Müdüre göndermek,
- f) Gazete bürosunda görevli akademik ve idari personel ile öğrencilerden oluşabilecek personelin idaresini sağlamak,
- g) Çalışmalarını Basın Kanunu ve diğer ilgili mevzuata göre yürütmek.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM SORUMLU MÜDÜR VE GÖREVLERİ

Madde 8 - Sorumlu Müdürün görevleri şunlardır:

- a) Gazetenin düzgün ve vaktinde çıkarılması için birim içinde görev dağılımını yapmak,
- b) Gazetede yayınlanmak üzere editörler tarafından derlenen haber, yazı, makale, söyleşi metinleri, köşe yazıları, fotoğraflar vb. dokümanların zamanında ve usulüne uygun olarak hazırlanmasını sağlamak,
- c) Haberleri hazırlamak üzere Üniversite öğrencileri arasından Gazete Yönetimi tarafından seçilen öğrencileri (Kısmi Zamanlı/Gönüllü) koordine etmek ve çalışmalarını takip etmek,
- d) Gazetenin yayına hazırlanma aşamasındaki çalışmaların kontrollerini yapmak ve baskı aşamasına getirmek,
- e) Çalışmalarını Basın Kanunu ve diğer ilgili mevzuata göre yürütmek,
- f) Yayın Yönetmeninin vereceği diğer görevleri yapmak.

BEŞİNCİ BÖLÜM İDARİ VE MALİ MÜDÜR VE GÖREVLERİ

Madde 9 - İdari ve Mali Müdürün görevleri şunlardır:

- a) Gazetenin tasarım ve basım işlerinde kullanılan makinelerin (bilgisayar, yazıcı vb.) ve bunlarla ilgili teçhizatın teknolojiye uygun şekilde yenilenmesi için gerekli ödenekten kaynak oluşturulmasını sağlamak,

- b) Tasarım aşamasında kullanılan tüm makine donanımının (bilgisayar, yazıcı vb.) bakım onarımını sağlamak,
- c) Kullanılan tüm cihazların amacına uygun olarak kullanılıp kullanılmadığını Üniversitemiz “Bilgisayar Ağı ve İnternet Kullanım Yönergesi” ne uygun olarak denetlemek,
- d) Gazetede görevli personelin sevk ve idaresini sağlamak,
- e) Gazetenin basımı, dağıtımı ile ilgili gerekli tedbirleri almak,
- f) Gazetenin oluşumdaki birimler arasında koordinasyonu sağlamak,
- g) Yayın Yönetmenin vereceği diğer görevleri yapmak.

ALTINCI BÖLÜM EDİTÖR VE GÖREVLERİ

Madde 10 - Editörün görevleri şunlardır:

- a) Gazetenin tüm yazı ve resim içeriğinden sorumludurlar.
- b) Yayın Yönetmeni'nin katılmadığı tüm yayın ve idari toplantıları organize etmek ve yönetmek,
- c) Bölüm Editörleri tarafından yayınlanmak üzere hazırlanan yazıların yazım kuralları ve içerik olarak gazetede yayınlanabilirliğini kontrol etmek,
- d) Bölüm editörlerine gazete için görevlendirmeler yapmak,
- e) Gazetenin yayınlanacak son şeklini onaylamak ve Yayın Yönetmenine sunmak,
- f) Çalışmalarını Basın Kanunu ve diğer ilgili mevzuata göre yürütmek.

YEDİNCİ BÖLÜM BÖLÜM EDİTÖRLERİ VE GÖREVLERİ

Madde 11 - Gazete Yönetimi tarafından belirlenen bölüm başlıkları şunlardır: ¹

- a) Haber Editörü
- b) Dünyamız ve Yaşam Editörü
- c) Eğitim Editörü
- d) Çevre ve Sağlık Editörü
- e) Bilim Editörü
- f) Teknoloji Editörü
- g) Ekonomi Editörü
- h) Edebiyat Editörü
- i) Bilişim ve İletişim Editörü
- j) Kültür ve Sanat Editörü
- k) Din ve Toplum Editörü
- l) Turizm Editörü
- m) Görsel Sanatlar ve Tasarım Editörü
- n) Spor Editörü
- o) Öğrenci Editörü

Madde 12 - Yayın Yönetmenince belirlenerek Rektör tarafından atanan Bölüm Editörleri, Editör'e bağlı olarak çalışırlar. Bölüm Editörleri'nin görevleri şunlardır:

- a) Bölümleri ile ilgili sayfa düzeni ve bir çalışma programı düzenlemek,
- b) Gazete için oluşturulan kendi alanına ait bölümlere uygun haber, yazı, görüş, köşe yazısı, vb. gibi dokümanların hazırlanması, kontrollerinin yapılması ve gazete bürosuna en geç her ayın üçüncü Cuma günü ulaştırılmasını sağlamak,
- c) Çalışmalarını Basın Kanunu ve diğer mevzuata göre yürütmek.

- d) Yayın Yönetmeni veya Editör tarafından yapılan çağrılı toplantılardan üst üste üçüne mazeretsiz katılmayan bölüm editörü görevinden ayrılmış kabul edilir. Yerine Yönergede belirtilen usulle yenisi atanır.

SEKİZİNCİ BÖLÜM MUHABİRLER VE GÖREVLERİ

Madde13 - Gazete yönetimi tarafından belirlenecek muhabirlerin seçim kriterleri ve görevleri şunlardır:

- a) ESOGÜ öğrencisi olmak,
- b) Herhangi bir disiplin cezası almamış olmak,
- c) Kısmi zamanlı statüye geçebilmek için en az üç aylık deneme süresini başarı ile tamamlamış olmak,
- d) Gazetenin düzgün ve vaktinde çıkarılabilmesi için Sorumlu Müdür tarafından yapılan görev dağılımına uymak,
- e) Baskıya hazırlanacak son sayıya ait haberleri sayfa çalışmalarına başlanmadan en az 3 gün önce haber editörüne teslim etmek,
- f) Sorumlu Müdürün vereceği diğer görevleri yapmak,
- g) Muhabirler çalışmalarını Basın Kanunu ve diğer mevzuata göre yürütürler.

DOKUZUNCU BÖLÜM GAZETENİN BASKIYA HAZIRLANMASI

Madde 14 - Eskişehir Osmangazi Haber Gazetesi'nde yayınlanmak üzere derlenen tüm dokümanlar (haber, yazı, röportaj, görüş, köşe yazısı, fotoğraflar vb.) her ayın son iş günü sayfa düzeni çalışmalarının başlamasından önce Editör ve Sorumlu Müdür tarafından tüm kontrolleri yapılmış olarak hazırlanır. Yayın Yönetmeni tarafından görevlendirilen Fotoğraf Sorumlusu bu süreçten önce haberler için gerekli fotoğrafları Haber Merkezi'ne teslim eder. Editör ve Sorumlu Müdür tarafından son kontrolleri yapılan gazete aylık haber dosyası, Yayın Yönetmeni tarafından görevlendirilen Görsel Yönetmen'e teslim edilir. Gazete, tasarım aşamasından sonra Yayın Yönetmeni'nin yaptığı sayfa düzeni kontrolleri sonucu baskı aşamasına getirilerek Rektörlük tarafından belirlenen ve basım işlerinin yapılacağı matbaaya gönderilir ve Yayın Yönetmeni tarafından görevlendirilen Web Sorumlusu tarafından internette yayınlanır.

Madde 15 - Eskişehir Osmangazi Haber Gazetesi, Gazete Yönetimi'nin belirlediği sayfa ebadı ve sayısında, belirlenen sıklıkla çıkarılır. Baskı, yıllık olarak yapılan ihaleye alan matbaaya yaptırılır.

ONUNCU BÖLÜM DİĞER HÜKÜMLER

Madde 16 - Bu yönerge, Üniversite Senatosu'nun onayı ile yürürlüğe girer.

YÜRÜTME

Madde 17 - Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.