

T.C.
ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ YAYIN YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1-(1) Bu yönergenin amacı, Abdullah Gül Üniversitesi tarafından basılacak veya elektronik ortamda yayınlanacak kitap, yardımcı ders kitabı vb. yayınların planlanması, incelenmesi ve basılması ile ilgili usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2-(1) Bu yönerge, Abdullah Gül Üniversitesi bünyesinde yapılacak her türlü yayının planlanması, yayın kurallarına uygunluğunun sağlanması, denetlenmesi, basılması ve Abdullah Gül Üniversitesi Yayın Komisyonunun çalışmalarına ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3-(1) Bu yönerge, 06.11.1981 tarih ve 17506 sayılı Resmî Gazetede yayınlanan 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14. ve 48. maddeleri ve 03.02.1984 tarih ve 18301 sayılı Resmî Gazetede yayınlanan "Üniversiteler Yayın Yönetmeliği" ile "Üniversitelerde Ders Aracı Olarak Kullanılan Kitaplar, Teksirler ve Yardımcı Kitaplar Dışındaki Yayınlarla İlgili Yönetmelik" hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4-(1) Bu yönergede geçen;

- a) **Üniversite:** Abdullah Gül Üniversitesi'ni,
- b) **Birim:** Abdullah Gül Üniversitesi'ne bağlı akademik birimleri,
- c) **Rektör:** Abdullah Gül Üniversitesi Rektörü'nü,
- ç) **Üniversite Yayın Komisyonu:** Abdullah Gül Üniversitesi Yayın Komisyonu'nu,
- d) **Yönetim Kurulu:** Abdullah Gül Üniversitesi Yönetim Kurulu'nu,
- e) **Ders Kitabı:** Üniversitede ön lisans, lisans ve lisansüstü programlar, uzaktan ve açık öğretim programları ile her türlü kurs, sertifika ve benzeri programlarda okutulan derslerin içeriğini kapsayan özgün yayınları,
- f) **Elektronik Yayınlar:** Elektronik ortamda hazırlanan, çoğaltılabilen ve yayınlanan yayınları,
- g) **Hakem:** Bilimsel içerik, şekil, dil, üslup ve bilimsel etik açılarından yayın taslaklarını değerlendirenleri,
- ğ) **Yardımcı Ders Kitabı:** Üniversitede ön lisans, lisans ve lisansüstü programlar, uzaktan ve açık öğretim programları ile her türlü kurs, sertifika ve benzeri programlarda okutulan derslerin içeriğini kısmen kapsayan özgün yayınları,
- h) **Yardımcı Kaynak Kitaplar:** Belirli bir dersin ilgili olduğu bilim dalı ya da akademik alanda yapılan araştırma niteliğindeki kitapları,
- ı) **Bilimsel Özgün Kitap:** Bir anabilim dalını ilgilendiren konularda üretilmiş özgün telif eseri,
- i) **Birinci Grup Yayınlar:** Ders aracı olarak kullanılan kitaplar, yardımcı ders kitapları, yardımcı kaynak kitaplar ve bilimsel özgün kitapları,
- j) **İkinci Grup Yayınlar:** Bilimsel araştırma ve incelemeleri yansıtan dergi ya da periyodik yayınları,
- k) **Üçüncü Grup Yayınlar:** Abdullah Gül Üniversitesi'nin paydaşı olduğu kongre, sempozyum, çalıştay, panel türündeki bilimsel toplantıların bildirilerini içeren yayınları,

1) Dördüncü Grup Yayınlar: Toplum ve üniversite kamuoyunu çeşitli konularda bilgilendirmek amacıyla hazırlanan akademik nitelikteki kitap, kitapçık, broşür ve benzeri yayınları ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Üniversite Yayın Komisyonu, Hakemler ve Görevleri

Üniversite Yayın Komisyonu

MADDE 5-(1) Üniversite Yayın Komisyonu, Rektör tarafından görevlendirilen bir Rektör Yardımcısı'nın başkanlığında Üniversite Yönetim Kurulu'nun kendi arasından seçeceği iki asil ve bir yedek üyeden oluşur. Yayın Komisyonu üye tam sayısı ile toplanır, oy çoğunluğuyla karar alır.

(2) Yayın Komisyonu'na önceki üyeler tekrar seçilebilir ancak üyelerin görev süresi Üniversite Yönetim Kurulu üyeliği süresi ile sınırlıdır.

(3) Üniversite Yayın Komisyonu gerekli gördüğü hallerde başkanın çağrısı üzerine toplanır. Yayın Komisyonunun kararları Üniversite Yönetim Kurulu'nun onayı ile kesinleşir.

(4) Basılmak üzere sunulan taslakta yayın komisyonu başkanı Rektör Yardımcısı ya da asil üyelere biri yazar ya da editör olarak yer alıyorsa, asil üyenin yerine yedek üye karar toplantılarına katılır.

(5) Başkanın bulunmaması halinde toplantı en kıdemli üyenin başkanlığında yapılır.

(6) Üniversite Yayın Komisyonu çalışma açısından öğretim elemanları ile diğer idari personelin hizmetlerinden yararlanabilir.

Görevleri

MADDE 6-(1) Üniversite Yayın Komisyonu'nun görevleri şunlardır:

a) Komisyon kurum dışı yazışmalarını Yayın Komisyonu Sekreteryası eliyle Rektörlük Makamı aracılığıyla gerçekleştirir.

b) Yayın komisyonu, kendisine Başvuru Formu ile (EK-1) iletilen eserlerin, nitelik ve eğitim öğretim ihtiyaçları açısından yayına uygun olup olmadıklarını inceler veya hakemlere incelettirir.

c) Yayınlarla ilgili basım sırası, baskı adedi, basılma şekli, maliyeti, satış fiyatı ve ödenecek telif hakları gibi planlamaları yapar ve Üniversite Yönetim Kuruluna sunulacak onay dosyasında bu bilgileri görüşe sunar.

ç) Yayın taslaklarının bilimsel açıdan uygun olup olmadığını inceler.

d) Yayın Komisyonu, sunulan yayın önerisini değerlendirmek için gerekli gördüğü hallerde "Abdullah Gül Üniversitesi Yayın Öneri Değerlendirme Formu" (EK-2) ile birlikte en az üç bilimsel hakeme (üst veya eşdeğer unvanında öğretim üyesine) gönderir.

e) Gelen yayın taslağının ders kitabı, yardımcı ders kitabı, bilimsel özgün kitap ve diğer kategorilerden hangisinin kapsamına girdiğine karar verir.

f) Hakemlik sürecinin ve/veya basım onayı sürecinin tamamlanmasını müteakiben eserleri inceleyerek, basılan eserlerin maliyet hesabını, satış fiyatını ve Üniversiteler Yayın Yönetmeliği ile Üniversitelerde Ders Aracı Olarak Kullanılan Kitaplar, Teksirler ve Yardımcı Kitaplar Dışındaki Yayınlarla İlgili Yönetmeliğin (03.02.1984 tarih ve 18301 sayılı Resmi Gazete) ilgili maddeleri uyarınca telif haklarını hesaplar ve ödeme şeklini belirler.

g) Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı vasıtasıyla basılan eserlerin yasa ve yönetmeliklere göre belirlenen kurum ve kuruluşlara dağıtımını yaptırır.

ğ) Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı eliyle basılan eserlerin muhafazasını ve arşivlenmesini sağlar. Basımı beş (5) yılı geçmiş ve satışı olmayan kitapların

(Üniversiteler Yayın Yönetmeliği'nin 17. Maddesi gereğince) ilgili birimlere ücretsiz dağıtımına karar verir.

h) Yayınların değerlendirilmesinde görüşü alınmak üzere seçilen hakemlere ödenecek ücretleri belirler.

Hakemler ve Görevleri

MADDE 7-(1) Hakemler, bu Yönerge ile kendilerine verilen görevleri yerine getirir.

(2) Hakemler yayın taslaklarına ilişkin Abdullah Gül Üniversitesi Yayın Değerlendirme Formunu (EK-2) doldurarak 60 gün içinde ilgili yayın komisyonuna gönderir. Gerektiğinde Yayın Komisyonu bir defaya mahsus olmak üzere bu süreyi 30 gün daha uzatabilir.

(3) Hakemlerin hazırladıkları rapor aşağıdaki hususları içermelidir:

a) Eserin, nitelik ve eğitim-öğretim ihtiyaçları bakımından yayına uygun olup olmadığı,

b) Taslağın ders kitabı, yardımcı ders kitabı veya diğer kategorilerden hangisinin kapsamına girdiği,

c) Yayın taslaklarının dil bakımından yazıldığı dilin esaslarına uygun imla ve bilimsel üslupta, bilimsel etik kurallarına ve ilgili bilim dalının kapsamına uygun olup olmadığı,

ç) Basılmasının bilimsel ve/veya kültürel açıdan yararlı olup olmadığı,

d) Basılacak eserin intihal açısından da değerlendirmesi için i-thenticate ve/veya Turnitin vb. programlardan alınan raporları.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yayın Türleri ve Yayınlarla İlgili Usul ve Esaslar

Yayın Türleri

MADDE 8- Yayınlar öncelik sırasına göre aşağıdaki şekilde sınıflandırılır:

a) Birinci Grup Yayınlar,

b) İkinci Grup Yayınlar,

c) Üçüncü Grup Yayınlar,

ç) Dördüncü Grup Yayınlar.

Yayın Başvuruları

MADDE 9-(1) Basılmak üzere hazırlanan yayın taslakları, “Abdullah Gül Üniversitesi Yayın Başvuru Formu”na göre 2 nüsha halinde hazırlanır ve taslaklar dijital ortamda Üniversite Yayın Komisyonuna sunulur.

Çok yazarlı eserlerde bütün yazarların başvuru yapması gereklidir.

Yazarın/yazarların 2 nüsha olarak dolduracakları “Yayın Başvuru Formu” ve yayın taslağına yayının özelliğine göre aşağıdaki evraklar da eklenir;

a) Telif hakkı ilişkisi varsa bu haktan vazgeçtiğini veya kullanma izninin alındığını belirten belge, (EK-3)

b) Çeviri eserlerde telif yasası gereğince yazardan ya da yayın hakkına sahip kişi ve kurumdan yazılı yayım izin belgesi, (EK-4)

c) Çeviri yayınlar için çevirmenlerin yazardan ve yayın hakkına sahip kişi veya kurumdan yazılı yayım izni alması şarttır. Bu iş için gerekli ücret yayın izni alan yazar tarafından karşılanır.

ç) Editörlü kitaplarda, editörün/editörlerin, kitabın bölüm yazarlarından vekalet ve yetkilerini kabul ettiğine dair imzalı birer belge, (EK-5)

d) Üniversitemizde yapılan tez ve araştırma projelerini basılı hale getirmek için danışmanın yazılı görüşü, (EK-6)

e) Öğretim görevlileri, okutmanlar ile öğretim yardımcılarının tek başlarına hazırladıkları eserler çalışmaları bölümün görüşü ile birlikte sunulur.

Yayın Önerilerinin Değerlendirilmesi

MADDE 10-(1) Üniversite Yayın Komisyonu gerek görürse ilgili yayım önerisini, Yayın Komisyonu Başkanının onayı ve “Abdullah Gül Üniversitesi Yayın Değerlendirme Formu” ile birlikte üç hakeme gönderir. Eseri inceleyen hakemler (öğretim üyeleri) eser hakkındaki görüşlerini Üniversite Yayın Komisyonu’na ayrı ayrı rapor ederler.

(2) Eserlerin yayımlanıp yayımlanmaması, Üniversiteler Yayın Yönetmeliği’nin 3. maddesinin (a) ve (b) fıkralarına göre Üniversite Yayın Komisyonu tarafından karara bağlandıktan sonra Üniversite Yönetim Kurulu’nun onayına sunulur. Yönetim Kurulu kararı Üniversite Yayın Komisyonu tarafından yazara bildirilir.

(3) Üniversite Yayın Komisyonu tarafından basımına karar verilen eserlerin yazarı/yazarları varsa düzenlemeler hakkındaki görüşlerini de ekleyerek eserin düzeltilmiş elektronik kopyasını Yayın Komisyonu’na geri verir.

Yayınlarda Şekil Açısından Aranacak Özellikler

MADDE 11-(1) Yayımın biçimsel özellikleri aşağıda belirtildiği şekilde hazırlanır: (EK-7)

a) Ön kapak: Yayımın ön kapağında yayımın adı, yazarın/yazarların adı soyadı ile “Abdullah Gül Üniversitesi Yayınları” ibaresi bulunmalıdır. Ön kapağa yayımın içeriğine uygun bir görsel, illüstrasyon, grafik ile Abdullah Gül Üniversitesi Logosu da konabilir. Ön kapağın arkasındaki sayfada derleme olmayan kitaplar için yazarın kısa özgeçmişi yer alır.

b) İç kapak: İç kapakta eserin adı, yazar/yazarların ve varsa çevirenin veya editörün/editörlerin isimleri ile Abdullah Gül Üniversitesi yayımları ibaresi yer alır.

c) Arka kapak: Yayımın arka kapağının dış yüzünde kitap ile ilgili kısa değerlendirme yazıları ve fotoğraf yer alabilir. Abdullah Gül Üniversitesi Yayınları ibaresi ile ISBN numarası arka kapağın sağ alt köşesinde yer alır.

ç) Sırt: Yayımın sırtında, kalınlık yeterli olduğu takdirde, yukarıdan aşağıya okunacak biçimde, yayımın adı, yazarın/yazarların adı soyadı ile bulunur. Ayrıca Abdullah Gül Üniversitesi logosu da bulunabilir.

d) Ön ve arka kapakların iç yüzleri boş bırakılır. Ayrıca kitabın forma sayısı standardının sağlanabilmesi için ön kapaktan sonra, arka kapaktan önce boş sayfa veya sayfalar kullanılabilir.

e) Yayımın künye bilgisi iç kapağın arkasında bulunmalıdır ve “Bu kitapta yer alan her türlü tablo, şekil, grafik, resim gibi görsel öge ve bilimsel düşünce ve ifadelerle ilgili alıntılarının sorumluluğu yazara/yazarlara aittir. Abdullah Gül Üniversitesi bu ve benzeri iddialarla ilgili herhangi bir hukuki sorumluluk üstlenmez.” ibaresinin yer alması gerekmektedir. Ayrıca, basım bilgisi, yayım kodu, copyright, yayım katalog bilgisi, ISBN ve matbaa veya basım bilgisi de bu sayfada yer alır.

(2) Yayımın yazım kuralları ve iç düzenlemeleri, ilgili bilim dalının ulusal/uluslararası standartlarına göre yazar/yazarlar tarafından düzenlenir

Basım ve Satış

MADDE 12-(1) Basılmasına karar verilen eserin yazarı/yazarları ile Rektör arasında “Abdullah Gül Üniversitesi Yayın Sözleşmesi Formu” (EK-8) çerçevesinde bir protokol imzalanır. Eserin basılmasından sonra “Abdullah Gül Üniversitesi Telif Hakları Yayın Devir Formu” (EK-9) ile yazar/yazarlar yayım haklarını ilgili basım için devreder.

(2) Yayınların telif haklarının hesaplamaları, Üniversiteler Yayın Yönetmeliği ve Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca Ödenecek Telif ve İşlenme Ücretleri Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre Üniversite Yayın Komisyonu'nun önerisi üzerine Üniversite Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

(3) Baskı için hazır olan eser, yazar tarafından imzalanan Abdullah Gül Üniversitesi Yayın Basım Teslim Formu (EK-10) ile baskı işlemini yürütecek matbaaya teslim edilir.

(4) Yazar, baskı süresince matbaa tarafından istenecek düzeltmeleri verilen süre içerisinde yapmak zorundadır.

(5) Basılan eserlerden yazara, ilk yazara, editöre, mütercime toplam 50 adet verilir; varsa diğer yazarlar kendi aralarında bunu paylaşır.

(6) Basılan eserler için istenilen bandrol ve kargo ücreti üniversite tarafından ödenir.

(7) Yayının basımı ile ilgili giderler, bütçe imkânları ölçüsünde ve bu yönergenin 8. maddesindeki öncelik sırasına göre Abdullah Gül Üniversitesi Rektörlüğü tarafından karşılanır. Bütçe imkânlarının yetersiz olduğu durumlarda giderlerin bir kısmı veya tamamı yazarlar ya da Üniversite yönetim kurulunun onayı alınmış olan sponsorlar tarafından da karşılanabilir. Sponsorların logoları veya reklamları yayınlarda yer almaz. Ancak sponsor olan kişi veya kuruluşların isimleri yazarlar, çevirmenler, editörler tarafından kitabın önsöz veya teşekkür kısmında zikredilebilir.

(8) Basılan ve Birim Yayın Numarası almış bir eser, yeni bir satış düzenlemesi yapılmadığı takdirde Üniversite Yayın Komisyonu'nun uygun görüşü ile Üniversite'nin ilgili yerlerinde satışa sunulur. Üniversite yayınlarının başka bir yayınevi ya da şahıs tarafından satılması Üniversite Yayın Komisyonu'nun ve yazarın izni ve yapılacak satış sözleşmesi ile mümkündür. Bu karar Üniversite Yönetim Kurulu kararı ile kesinlik kazanır.

(9) Bu Yönergenin kurallarına uygun olarak yayımlanmayan eserlerin üzerine "Abdullah Gül Üniversitesi Yayınları" ifadesi yazılamaz.

(10) Kitap ile ilgili her türlü vergi, resmi harç vesair idari ve hukuki yükümlülükler yayınevine aittir.

MADDE 13-(1) Baskısı tükenen ve değiştirme yapılmaksızın aynen basımı planlanan kitapların yazarı/yazarları veya editörü/editörleri, tekrar basım için Üniversite Yayın Komisyonu'na başvurmalıdır.

(2) Değişiklik ve/veya ilave yapılarak tekrar basımı düşünülen yayınlar, yazar/yazarlar tarafından değişiklik yapıldıktan sonra Üniversite Yayın Komisyonu'na bildirilir. Konu Üniversite Yayın Komisyonunda görüşülerek karara bağlanır. Karar Üniversite Yönetim Kurulu'nun vereceği nihai kararlar kesinlik kazanır.

Üniversite/Fakülte/Enstitü Dergisi ve Üniversite Bülteni

MADDE 14-(1) Üniversite/Fakülte/Enstitü Dergisi, Üniversite Bülteni ve diğer birimlerin dergileri hakkında Üniversitelerde Ders Aracı Olarak Kullanılan Kitaplar ve Yardımcı Ders Kitapları Dışındaki Yayınlarla İlgili Yönetmelik hükümleri uygulanır.

(2) Birimler, Birim Yönetim Kurulu'nun teklifi ve Üniversite Yönetim Kurulu'nun kararına dayanarak, Üniversite bütçesi, birim bütçesi ve/veya sağladıkları diğer kaynaklarla Fakülte Dergisi, Armağan, Anı gibi sürekli ve süreli ve/veya sürekli olmayan yayınlar çıkartabilirler. Bu konuda Üniversite Yayın Komisyonuna bilgi verilir.

(3) Süreli yayınlarda yayım politikası olarak ULAKBİM Dergi Değerlendirme Kriterleri uygulanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

MADDE 15-(1) Yayımlanan eserlerin her türlü hukuki ve cezai sorumluluğu ile bilim ve dil bakımından yükümlülüğü yazarlarına aittir.

MADDE 16-(1) Abdullah Gül Üniversitesi Yayın Komisyonu, YÖK ve TÜBİTAK Araştırma ve Yayın Etiği Kurulu'nun bir çalışmanın hazırlanma ve yayımlanma aşamasında etiğe aykırı kabul edilecek davranış tanımlarını benimsemektedir.

MADDE 17-(1) Üniversitemiz tarafından bastırılmayacağı, Yönetim Kurulu'nca yazılı olarak bildirilen kitapları, yazarın/yazarların kendilerinin bastırma hakları saklıdır.

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 18-(1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan durumlar hakkında Üniversiteler Yayın Yönetmeliği, Üniversitelerde Ders Aracı Olarak Kullanılan Kitaplar, Teksirler ve Yardımcı Ders Kitaplar Dışındaki Yayınlarla İlgili Yönetmelik ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 19-(1) Bu yönerge Abdullah Gül Üniversitesi Senatosu'nca kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

MADDE 20-(1) Bu yönerge hükümlerini Abdullah Gül Üniversitesi Rektörü yürütür.

EKLER:

- EK-1** Abdullah Gül Üniversitesi Yayın Başvuru Dilekçesi ve Yayın Başvuru Formu
- EK-2** Abdullah Gül Üniversitesi Yayın Değerlendirme (Hakem) Formu
- EK-3** Telif Hakkı Devir Sözleşmesi
- EK-4** Çeviri Eser Yayın İzin Belgesi
- EK-5** Bölüm Yazarları Vekalet Sözleşmesi
- EK-6** Danışman Görüşü
- EK-7** Yayın Biçimsel Özellikleri
- EK-8** Abdullah Gül Üniversitesi Yayın Sözleşme Formu
- EK-9** Abdullah Gül Üniversitesi Telif Hakları Yayın Devir Formu
- EK-10** Abdullah Gül Üniversitesi Yayın Basım Teslim Formu