

TARSUS ÜNİVERSİTESİ
YAYIN YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç ve Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu Yönerge; Tarsus Üniversitesinde görev yapan personel tarafından yayımlanması talep edilen eserlerin yayımlanmasına ilişkin usul ve esasları düzenler.

Kapsam

MADDE 2- (1) Tarsus Üniversitesi kadrosunda görev yapan personel tarafından üretilen ve Üniversite Yayın Komisyonu tarafından yayımlanması uygun görülen eserler, ders materyali olarak kullanılan ve Üniversite Yönetim Kurulu tarafından Üniversite adına yayımlanmasına izin verilen eserler bu Yönerge hükümlerine tabidir.

(2) Üniversite süreli yayınları bu kapsamın dışındadır. Üniversite Dergisi, Üniversite Bülteni, Fakülte Dergisi ve diğer birimlerin dergileri hakkında "Üniversitelerde Ders Aracı Olarak Kullanılan Kitaplar, Yardımcı Ders Kitapları Dışındaki Yayınlarla İlgili Yönetmelik" ve ilgili yayın yönergelerinin hükümleri uygulanır.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14'üncü ve 48'inci maddeleri ile 3/2/1984 tarihli ve 18301 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan "Üniversiteler Yayın Yönetmeliği" ve Üniversitelerarası Kurul Başkanlığının 22/10/1984 tarihli ve 18553 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan "Üniversitelerde Ders Aracı Olarak Kullanılan Kitaplar, Teksirler ve Yardımcı Ders Kitapları Dışındaki Yayınlarla İlgili Yönetmelik" hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Basılı Yayınlar: Fiziki ortamda hazırlanan, çoğaltılabilen ve yayımlanan yayınları,
- b) Birim: Tarsus Üniversitesinin idari ve akademik birimlerini,
- c) Birim Yönetim Kurulu: Tarsus Üniversitesi birimlerinin yönetim kurullarını,
- ç) Çeviri Ders Kitabı: Üniversitede önlisans, lisans ve lisansüstü programlar ile her türlü kurs, sertifika ve benzeri programlarda okutulan derslerin içeriğini tamamen veya kısmen kapsayan çeviri yayınları,
- d) Daire Başkanı: Tarsus Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanını,
- e) Daire Başkanlığı: Tarsus Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığını,
- f) Ders Kitabı: Üniversitede ön lisans, lisans ve lisansüstü programlar ile her türlü kurs, sertifika ve benzeri programlarda okutulan derslerin içeriğini kapsayan özgün yayınları,

g) Ders Materyali: Üniversitede ön lisans, lisans ve lisansüstü programlar ile her türlü kurs, sertifika ve benzeri programlarda okutulan derslerin içeriğini tamamen veya kısmen kapsayan yayınları,

ğ) Elektronik Yayınlar: Elektronik ortamda hazırlanan, çoğaltılabilen ve yayımlanan sanal ortam yayınlarını,

h) Hakem: Bilimsel içerik, biçimsel kurallar, dil, üslup ve bilimsel etik açılarından yayın taslaklarını değerlendirenleri,

ı) Rektör: Tarsus Üniversitesi Rektörünü,

i) Senato: Tarsus Üniversitesi Senatosunu,

j) Üniversite Yayın Komisyonu: Bu Yönergede öngörülen usullere göre kurulmuş olan Tarsus Üniversitesi Yayın Komisyonunu,

k) Üniversite: Tarsus Üniversitesini,

l) Yardımcı Ders Kitabı: Üniversitede ön lisans, lisans ve lisansüstü programlar ile her türlü kurs, sertifika ve benzeri programlarda okutulan derslerin içeriğini kısmen kapsayan özgün yayınları,

m) Yönetim Kurulu: Tarsus Üniversitesi Yönetim Kurulunu,

n) Yürütme Kurulu: Bu Yönergede öngörülen usullere göre ve Üniversite Yayın Komisyonuna bağlı olarak faaliyet gösteren kurulu, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Üniversite Yayın Komisyonu, Yürütme Kurulu, Hakemler ve Görevleri

Üniversite Yayın Komisyonu

MADDE 5- (1) Üniversite Yayın Komisyonu; Rektör tarafından görevlendirilecek bir Rektör Yardımcısının başkanlığında, Üniversite Yönetim Kurulunun kendi üyeleri arasından seçeceği 2 (iki) öğretim üyesinden oluşur. Üniversite Yayın Komisyonunun görev süresi 3 yıldır.

(2) Üniversite Yayın Komisyonu, bu Yönerge hükümlerine göre yayınlar açısından gerekli planlamaları yapar, her türlü kararı alır ve uygulamaları izler. Komisyon kararları Üniversite Yönetim Kurulunun onayı ile kesinleşir.

(3) Üniversite Yayın Komisyonunun sekretarya görevini Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı yürütür.

(4) Üniversite Yayın Komisyonu, Komisyon Başkan tarafından gündem olduğu takdirde toplantıya çağırılır.

Üniversite Yayın Komisyonunun görevleri

MADDE 6- (1) Üniversite Yayın Komisyonu, bu Yönerge esaslarına göre:

a) Gelen yayın taslaklarını inceler, eserlerin nitelik ve eğitim-öğretim ihtiyaçları açısından yayıma uygun olup olmadığına karar verir.

b) Gelen yayın taslağının ders kitabı, yardımcı ders kitabı veya diğer kategorilerden hangisi kapsamında olduğunu kararlaştırır.

c) Yayınlanma sırası ve yayın şekli hakkında karar verir.

ç) Üniversiteler Yayın Yönetmeliğinin ilgili maddeleri uyarınca telif hakları ve ödeme şekline ilişkin usul ve esaslar ayrıca belirlenir.

d) Yayımlanan eserlerin Üniversiteler Yayın Yönetmeliğinde belirlenen kurum ve kuruluşlara dağıtımını yapar veya yaptırır.

e) Üniversite yayınlarının satış, pazarlama ve dağıtımının üçüncü şahıslar ve kurumlar tarafından yapılabilmesi için şartnameler ve/veya protokoller hazırlar.

f) Üniversite Yayın Komisyonu, Yürütme Kurulunun yanı sıra, öğretim elemanları ile diğer idari personelin hizmetlerinden yararlanabilir, gerektiğinde meslek gruplarına veya belirleyeceği diğer esaslara göre geçici alt komisyonlar kurabilir, bir başka üniversiteden veya araştırma kurumundan bir veya daha fazla sayıda görüş isteyebilir.

g) Gerekli görülen diğer faaliyetleri yerine getirir.

Yürütme Kurulu

MADDE 7- (1) Yürütme Kurulu, Üniversite Yayın Komisyonunun önerisi ile Rektör tarafından görevlendirilen Fen ve Mühendislik, Sosyal Bilimler, Sağlık Bilimleri alanlarının her birinden birer üye olmak üzere en az üç öğretim üyesinden oluşur ve Üniversite Yayın Komisyonuna bağlı olarak faaliyet gösterir. Üyelerden biri Rektör tarafından başkan olarak görevlendirilir.

(2) Daire Başkanı toplantılara raportör sıfatıyla katılır. Ancak oylamalara katılmaz.

(3) Yürütme Kurulu yeterli gündem olduğunda raportörün daveti üzerine toplanır.

(4) Yürütme Kurulunun görev süresi 3 (üç) yıldır.

Yürütme Kurulunun görevleri

MADDE 8- (1) Yürütme Kurulu, bu Yönerge ile kendisine verilen görevler ve Üniversite Yayın Komisyonunca verilecek diğer görevleri yerine getirir.

(2) Yürütme Kurulu bu Yönerge esaslarına göre, eser sahibince Daire Başkanlığına teslim edilen yayın taslaklarını, ilgili alanda uzman 3 (üç) öğretim üyesine hakem görüşü almak için gönderir. Bu öğretim üyelerinin biri, Üniversite dışından seçilir. Gerekli durumlarda öğretim üyeleri dışında ilgili sektörden de görüş istenebilir.

Hakemlerin görevleri

MADDE 9- (1) Hakemler, bu Yönerge ile kendilerine verilen görevleri yerine getirir.

(2) Hakemler yayın taslaklarına ilişkin hakem raporunu, Ek- 1'de yer alan formu doldurarak 30 (otuz) gün içinde Yürütme Kuruluna gönderir.

(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 hangisi kapsamında olduğu,

c) Çeviri yayınlarla ilgili olarak yazarından ve yayın hakkına sahip kişi ve/veya kurumdan alınan yayım iznine ilişkin belgelerin inceleme sonucu,

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

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yayınlarla İlgili Usul ve Esaslar

Yayın taslakları

MADDE 10- (1) Yayınlanacak eserlerin etik, bilim ve dil bakımından sorumluluğu yazarlara aittir.

(2) Eser taslak hâlinde, sahibi tarafından yazarı veya yazarları tanımlayan unsurlardan arındırılmış biçimde bir basılı kopya ile dijital metin ve eserde yer alan görsel malzemeyi içerecek şekilde elektronik ortamda Daire Başkanlığına Ek-2 'de yer alan form doldurularak teslim edilir.

(3) Öğretim elemanları tarafından hazırlanan eserlere ilişkin yayın taslakları, bu Yönergede belirtildiği şekilde, çalıştıkları bölüm başkanlığının görüşü ve intihal raporu (gerekli hâllerde) ile birlikte Daire Başkanlığına teslim edilir.

(4) Yürütme Kurulu, yayın taslaklarını hakem raporlarının tamamlanmasından itibaren 30 (otuz) gün içerisinde inceler ve hazırlanan raporu hakemlerden gelen raporlarla birlikte Üniversite Yayın Komisyonuna gönderir.

(5) Rapor, Ek-3'te yer alan form doldurulmak suretiyle Üniversite Yayın Komisyonuna bildirilir.

Üniversite Yayın Komisyonu raporu

MADDE 11- (1) Üniversite Yayın Komisyonu, bu Yönergede belirtilen hükümler doğrultusunda hazırladığı rapora bağlı olarak yayım kararını Üniversite Yönetim Kuruluna gönderir.

Yayım giderleri

MADDE 12- (1) Yayının yayımlanmasına ve dağıtımına ilişkin giderler, yazar veya sponsorlar tarafından karşılanabilir. Sponsorların logoları veya reklamları yayınların kapak kısmında yer almaz. Ancak sponsor olan kişi veya kuruluşların isimleri iç kapakta verilebilir, teşekkür ve önsöz metni içerisinde isimleri zikredilebilir.

Kitap kapağı

MADDE 13- (1) Tarsus Üniversitesi adına yayımlanacak kitapların tasarımı aşağıdaki koşullara bağlı olarak gerçekleştirilir.

a) Ön ve İç Kapak: Yayının ön kapağı ve iç kapağının ön yüzünde üst solda Tarsus Üniversitesi amblemi ve devamında Tarsus Üniversitesi Yayınları No: . yazısı, ortada yayının adı, altında yazar(lar)ın unvanı (tercihe bağlı), adı soyadı ve en altta ise yer ve basım yılı bulunur.

b) Arka Kapak: Yayının arka kapağının dış yüzünde, kitabı tanıtan bir kısa metin ya da yazar(lar)ın 100 (yüz) kelimeyi geçmeyen özgeçmiş(ler)i ve fotoğraf(lar)ı (tercihe bağlı) yer alabilir. ISBN numarası sağ alt köşeye yazılır. Üniversite adına basılacak eserler için ISBN numarası başvuru ve temin işlemleri Daire Başkanlığı tarafından gerçekleştirilir.

c) Sırt: Basılı yayının sırtında, kalınlık yeterli olduğu takdirde, yukarıdan aşağıya okunacak biçimde, Üniversite logosu, yayının adı ile yazar(lar)ın adı soyadı bulunur.

ç) Ön ve arka kapakların iç yüzleri boş bırakılır.

d) Yayın künyesinde, "Tarsus Üniversitesi Yönetim Kurulunun .././.... tarih ve ../... nolu kararı ile basılmıştır." ibaresi, yayın kodu, yayın hakkı, bilimsel hakemler listesi, yayın katalog bilgisi, ISBN numarası, matbaa bilgisi ve benzeri bilgiler yer alır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Sorumluluk

MADDE 14- (1) Bu Yönerge kapsamında düzenlenen her türlü yayının hukuki ve cezai sorumluluğu eser sahibine aittir.

Uygulama esaslarında hüküm bulunmayan haller

MADDE 15- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri ile yayın kurulunun alacağı kararlar uygulanır.

Yürürlük

MADDE 16- (1) Bu Yönerge, Senatonun karar tarihi itibariyle yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 17- (1) Bu Yönerge hükümleri Rektör tarafından yürütülür.

Yönergenin Kabul Edildiği Senatonun	
Tarihi	Sayısı
26/06/2024	2024-06/30

EK 1: Hakem Değerlendirme Raporu

Eserin Adı :				
Eserin başlığı ile içerik uyumlu mu?	Evet <input type="checkbox"/>	Hayır <input type="checkbox"/>	Kısmen <input type="checkbox"/>	
Eserin planı konuyu ele alması açısından uygun mu?	Evet <input type="checkbox"/>	Hayır <input type="checkbox"/>	Kısmen <input type="checkbox"/>	
İçindekiler, kısaltmalar, kaynakça ve benzeri unsurlar metin ile tutarlı mı?	Evet <input type="checkbox"/>	Hayır <input type="checkbox"/>	Kısmen <input type="checkbox"/>	
Dipnotlar, alıntı ve aktarmalar ile kaynakça bilimsel araştırma tekniklerine uygun verilmiş mi?	Evet <input type="checkbox"/>	Hayır <input type="checkbox"/>	Kısmen <input type="checkbox"/>	
Kullanılan dil ve kavramlar alanıyla örtüşmekte mi?	Evet <input type="checkbox"/>	Hayır <input type="checkbox"/>	Kısmen <input type="checkbox"/>	
Yazım kurallarına uyulmuş mu?	Evet <input type="checkbox"/>	Hayır <input type="checkbox"/>	Kısmen <input type="checkbox"/>	
Kullanılan dil ve üslup anlaşılır düzeyde mi?	Evet <input type="checkbox"/>	Hayır <input type="checkbox"/>	Kısmen <input type="checkbox"/>	
Kullanılan formül, notasyon ve birimler uluslararası standartlara uygun mu?	Evet <input type="checkbox"/>	Hayır <input type="checkbox"/>	Kısmen <input type="checkbox"/>	
Kullanılan resim, tablo, grafik ve benzeri unsurlar nitelik ve nicelik yönünden yeterli mi?	Evet <input type="checkbox"/>	Hayır <input type="checkbox"/>	Kısmen <input type="checkbox"/>	
Eserde kullanılan yerli ve yabancı kaynaklar güncel ve yeterli	Evet <input type="checkbox"/>	Hayır <input type="checkbox"/>	Kısmen <input type="checkbox"/>	
Daha önce yayımlanmış başka eserlerden intihal derecesinde alıntı/aktarma var mı?	Evet <input type="checkbox"/>	Hayır <input type="checkbox"/>	Lütfen aşağıda belirtiniz.	
Eserin hangi tür yayın olarak değerlendirilmesi uygundur?				
	Ders Kitabı <input type="checkbox"/>	Yardımcı Ders Kitabı <input type="checkbox"/>	Çeviri Ders Kitabı <input type="checkbox"/>	Diğer: Lütfen aşağıda belirtiniz.
Eser çeviri ise yayım izni alınmış mı?				
	Evet <input type="checkbox"/>		Hayır <input type="checkbox"/>	
Eserin türünü de dikkate alarak sizce baskı sayısı kaç adet olmalıdır?	500 <input type="checkbox"/>	1000 <input type="checkbox"/>	Elektronik <input type="checkbox"/>	
Diğer: Baskı sayısı 500 veya 1000'in dışında ise burada belirtiniz:				
Eseri orijinalliği açısından değerlendiriniz:				
Eserin alanına katkısını değerlendiriniz:				
Kısaltılması, düzeltilmesi ya da eklenmesi gereken hususlar var mı?	Evet <input type="checkbox"/>	Lütfen aşağıda açıklayınız.		Hayır <input type="checkbox"/>
DEĞERLENDİRME				
Bu hâliyle basılabilir. <input type="checkbox"/>	Değişiklikler yapıldıktan sonra basılabilir. <input type="checkbox"/>	Değişiklik yapıldıktan sonra görmek istiyorum. <input type="checkbox"/>	Değişiklikten sonra görmeme gerek yok <input type="checkbox"/>	Basılamaz <input type="checkbox"/>
Değerlendirmeyi yapan Hakemin;	Adı Soyadı		Kurumu	Birimi

EK 2: Yayın Taslağı Formu

Eserin Adı:					
Eserin hangi tür yayın olarak değerlendirilmesi uygundur?	Ders Kitabı <input type="checkbox"/>	Yardımcı Ders Kitabı <input type="checkbox"/>	Çeviri Ders Kitabı <input type="checkbox"/>	Diğer: Açıklayınız	
Hangi düzeydeki öğrenciler için yazılmıştır?	Ön lisans <input type="checkbox"/>	Lisans <input type="checkbox"/>	Yüksek Lisans <input type="checkbox"/>	Doktora/Sanatta Yeterlik <input type="checkbox"/>	Diğer: Açıklayınız
Tavsiye edileceği/okutulacağı ders/dersler	Dersin Kodu:		Zorunlu Ders <input type="checkbox"/>	Seçmeli Ders <input type="checkbox"/>	Mesleki Seçmeli Ders <input type="checkbox"/>
Dersin Adı					
Derse Kayıtlı Öğrenci Sayısı					
Toplam Yazar Sayısı					
1. Yazar Adı, Soyadı, Unvanı, Görev Yaptığı Birim					
2. Yazar Adı, Soyadı, Unvanı, Görev Yaptığı Birim					
3. Yazar Adı, Soyadı, Unvanı, Görev Yaptığı Birim					
Çevirmen Adı, Soyadı, Unvanı, Görev Yaptığı Birim					
Editör Adı, Soyadı, Unvanı, Görev Yaptığı Birim					
Öğretim Elemanları Tarafından Hazırlanan Eserler için Bölüm Görüşü					
Basım için değerlendirilmesi uygundur. <input type="checkbox"/>			Basım için değerlendirilmesi uygun değildir. <input type="checkbox"/>		
Bölüm Başkanlığı:			Adı, Soyadı		
			Tarih ve İmza		
Yayın Taslağını Teslim Eden:			Adı, Soyadı		
			Tarih ve İmza		

EK 3: Yürütme Kurulu Değerlendirme Formu

Eserin Adı:				
Eserin hangi tür yayın olarak değerlendirilmesi uygundur?	Ders Kitabı <input type="checkbox"/>	Yardımcı Ders Kitabı <input type="checkbox"/>	Çeviri Ders Kitabı <input type="checkbox"/>	Diğer: Açıklayınız
Hakem Raporları	Basılabilir <input type="checkbox"/>		Basılamaz <input type="checkbox"/>	
Yayın Formalı	Elektronik <input type="checkbox"/>		Fiziki Baskı <input type="checkbox"/>	
İmza Kurul Başkanı				
İmza Üye		İmza Üye		
İmza Üye		İmza Üye		
İmza Üye		İmza Üye		
** Karar ekine hakem raporları da ilave edilecektir.				