

T.C.  
TRABZON ÜNİVERSİTESİ YAYIN YÖNERGESİ

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak, Yönetim**

**Amaç**

**Madde 1 - (1)** Bu yönerge, 2547 Sayılı Yükseköğretim Yasası'na göre düzenlenen "Üniversiteler Yayın Yönetmeliği" ve Üniversitelerarası Kurul Başkanlığı'nın "Üniversitelerde Ders Aracı Olarak Kullanılan Kitaplar, Teksirler ve Yardımcı Ders Kitapları Dışındaki Yayınlarla İlgili Yönetmelik" çerçevesinde, Trabzon Üniversitesi'nin/bağlı birimlerin adı ve ambleminin kullanılacağı yayınların planlanması, basılması, dağıtımı ve satışını düzenleyen hükümleri içerir.

**Kapsam**

**Madde 2 - (1)** Bu yönerge, Üniversitemiz ve bağlı birimlerde yapılacak her türlü yayının planlanması, yayın kurallarına uygunluğunun sağlanması, basımı, dağıtımı ve satışı ile ilgili her türlü işlemlere ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**Madde 3 - (1)** Bu yönerge 2547 Sayılı Yükseköğretim Yasası'na göre düzenlenen "Üniversiteler Yayın Yönetmeliği" ve "Üniversitelerde Ders Aracı Olarak Kullanılan Kitaplar, Teksirler ve Yardımcı Ders Kitapları Dışındaki Yayınlarla İlgili Yönetmelik"e dayanılarak hazırlanmıştır.

**Yönetim**

**Madde 4 - (1) Üniversite Yayın Komisyonu:** Üniversiteler Yayın Yönetmeliği'ne göre, bir Rektör Yardımcısının başkanlığında, Üniversite Yönetim Kurulu'nun kendi üyeleri içinden seçeceği iki öğretim üyesinden oluşturulur. Yayın Komisyonunun sekretaryası Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı tarafından yürütülür.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Yayın Komisyonu ve Hakemler**

**Yayın Komisyonunun Görevleri**

**Madde 5 - (1)** Yayın Komisyonu, bu yönerge esaslarına göre:

- a) Yayınlar açısından gerekli düzenleme ve planlamaları yapar.
- b) Komisyon gelen taleplere göre başkanın çağrısı üzerine toplanır.
- c) Basıma hazır olarak gelen eserleri inceler; eserlerin bilimsel niteliği ve eğitim öğretim ihtiyaçları açısından Üniversite tarafından yayımlanmasına uygun olup olmadığına karar verir.
- ç) Yayın Komisyonu, gerekli gördüğü durumlarda eseri söz konusu alanda uzman en az iki hakeme ya da kendi oluşturduğu ilgili inceleme birimine yollayarak kapsam ve içerik ile niteliği hakkında rapor isteyebilir. Bir hakemin olumlu (kabul), diğerinin olumsuz (red) rapor vermesi durumunda eser, belirlenecek üçüncü bir hakeme yollanır ve gelen rapor sonucuna göre diğer hakem raporları da göz önüne alınarak yayın taslağının Üniversite olanakları ile basılıp basılmayacağına karar verir. İki hakemden biri red kararı vermiş, diğeri eksikliklerin olduğunu belirtmiş ise ilgili eserin Üniversite olanakları ile basılması kabul edilmez.
- d) Basılma sırası, baskı adedi ve basılma şekli hakkında karar verir.
- e) Basılan eserlerin, gerekli gördüğü hallerde, maliyet hesabını ve satış fiyatlarını, Üniversiteler Yayın Yönetmeliği hükümlerine göre belirler.
- f) Basılan eserlerin belirlenen kurum ve kuruluşlara dağıtımını yapar veya yaptırır.
- g) İstenildiğinde Üniversitemiz atama kriterlerinde geçen prosedürlere uygunluk açısından hangi tür yayının olduğunun belirlenmesi için takdim edilen yayın(lar)ı inceler ve atama yapacak birime görüş bildirir.
- h) Başvurular, takip eden ilk Komisyon toplantısında ele alınır.

## Yayın Hakemlerinin Görevleri

**Madde 6 - (1)** Üniversite Yayın Komisyonu tarafından öncelikle Trabzon Üniversitesi'ne bağlı alanıyla ilgili öğretim elemanları arasından en az iki öğretim elemanı belirlenir. Ancak alanıyla ilgili öğretim elemanı olmaması durumunda diğer üniversitelerdeki öğretim elemanlarından da hakem heyeti oluşturulabilir.

Yayın Hakemleri, başvuruların amaç, kapsam, içerik ve nitelik açısından Trabzon Üniversitesi Yayın Yönergesi'ne uygun olarak yapılıp yapılmadığı ve ilgili eser taslağının yayınlanmaya değer bulunup bulunmadığı konularında Trabzon Üniversitesi Yayın Komisyonu'na yazılı olarak en geç 1(bir) ay içinde görüş bildirir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Yayımlar

#### Yayın Tanımları

**Madde 7 - (1)** Bu yönergeye göre yayınlanacak eserler aşağıda tanımlanmıştır.

a) **Ders Kitabı:** Trabzon Üniversitesi ön lisans/lisans/lisansüstü eğitim programlarında zorunlu/seçmeli ders olarak okutulan ve ilgili kurullarca belirlenmiş eğitim programını kapsayan telif veya çeviri özgün eserlerdir. Bu kitapların adları, genel olarak ilişkili oldukları derslerin adlarıyla örtüşmelidir.

b) **Yardımcı Ders Kitabı:** Trabzon Üniversitesi yabancı dil hazırlık, ön lisans/lisans/lisansüstü eğitim programlarında zorunlu/seçmeli ders programlarını kapsayan ve derslerde kullanılmaya uygun, esas olarak ilgili alan yazımında mevcut bilgilerin aktarımını amaçlayan özgün kitaplardır.

c) **Araştırma-İnceleme Kitapları:** Araştırma ve incelemeye dayalı, ortaya koyduğu bulgularla kendi alanına önemli bilimsel katkılar yapacağına ilgili kurullarca karar verilmiş olan ve Trabzon Üniversitesi'nin akademik saygınlığına katkı sağlayacağı düşünülen özgün bilimsel kitaplardır.

ç) **Bildiriler Kitabı:** Üniversite birimlerince gerçekleştirilen kongre, sempozyum, çalıştay, panel vb. bilimsel toplantıların sunu metinlerini içeren yayınlardır.

d) **Popüler Bilim ve Sanat Kitapları (dizi ve el kitapları):** Bilim, sanat, eğitim ve kültür alanlarında topluma ve kamuoyuna bilgi aktarmak amacıyla hazırlanan kitap, kitapçık, broşür ve benzeri yayınlardır.

e) **Armağan Kitapları:** Trabzon Üniversitesi'ne, bilimsel çalışmaları ve görevleri ile hizmet etmiş kişiler için kendi Yüksek Okulu, Bölümü, Anabilim Dalı, Fakültesi, vb. birimler tarafından "Armağan Kitap" olarak hazırlanmış kitaplardır.

f) **Dergi ve Gazeteler:** Üniversite birimlerince hazırlanan bilimsel araştırma ve incelemelerin yayımlandığı süreli yayınlardır.

g) **E-doküman:** Elektronik ortamda hazırlanan, çoğaltılabilen ve yayınlanan sayısal ortam (cd, dvd, vb.) eserleridir.

#### Yayın Başvuruları

**Madde 8- (1)** Trabzon Üniversitesi tarafından yayınlanması istenilen yayımlar için yazarları; basıma hazır eseri (4 kopya Cd ve 4 kopya içindekiler bölümü çıktısı) ve yazar(lar) tarafından düzenlenip imzalanmış "Yayın Başvuru Formu" (Ek-1) Üniversite Yayın Komisyonu'na gönderilmek üzere görevli buldukları Dekanlık/Müdürlüğe teslim eder. Başvuru evrakları içerisinde "Trabzon Üniversitesi Yayın Sözleşmesi Formu" (EK-3) ve "Trabzon Üniversitesi Yayın Devir Formu"(Ek-4) doldurulmuş ve onaylı olarak eklenir. Çeviri eserlerde telif yasası gereğince yazardan ya da yayım hakkına sahip kişi ve kurumdan yazılı yayın izninin alınması ve bu izin belgesinin başvuru evraklarına eklenmesi gereklidir. Başvurularda telif yasası ve etik kurul kararı gerektiren eserler için de ilgili belgelerin başvuru evrakında sunulması gerekir. Birimlere yapılan tüm başvurular en geç on beş takvim günü içerisinde değerlendirilmek üzere Üniversite Yayın Komisyonu'na ilgili yönetim kurul kararı ile gönderilir.

**Madde 9 - (1)** Üniversitemizde düzenlenen kongre, sempozyum, çalıştay ve panellerde Düzenleme Kurulu Başkanlığı, bu bilimsel toplantıda sunulan bildiri metinlerinin yayınlanması konusunda ilgili Dekanlık/Müdürlük aracılığıyla Üniversite Yayın Komisyonu'na başvurur.

**Madde 10 - (1)** Süreli yayımlar (ilk başvuru) için, yayının çıkarılacağı birimin Yönetim Kurulu Kararı ile Üniversite Yayın Komisyonu'na süreli yayının yayınlanma amacını belirten bir rapor sunarak başvuruda

bulunur. Yayınlanması talep edilen süreli yayının danışma kurulu, hakem listesi ile makale formatlarının ulusal/uluslararası indeks kriterlerine uygun olarak oluşturulması gerekir. Üniversite Yayın Komisyonu'nun önerisi, Üniversite Yönetim Kurulu onayı ile yayınlanıp yayınlanmayacağına karar verilir.

### **Yayınlarda Biçim Bakımından Aranılan Nitelikler**

#### **Madde 11 - (1) Kitap kapağı;**

a) **Ön ve İç Kapak:** Yayının ön kapağı ve iç kapağının ön yüzünde Trabzon Üniversitesi amblemi ve devamında Trabzon Üniversitesi Yayınları No: ... yazısı, yayının adı, yazar(lar)ın ünvanı (tercihe bağlı), adı soyadı ve yer ve basım yılı bulunmalıdır. Ayrıca eserin iç kapağında "Eserin içerik sorumluluğu tamamen yazara aittir. "Trabzon Üniversitesi'nin yazılı izni olmadan bir kısmı veya tamamı çoğaltılamaz veya kopya edilemez." ibaresi yer alacaktır. ISBN numarası yazılır. Üniversite tarafından basılacak eserler için ISBN numarası başvuru ve temin işlemleri basımı yapacak birim tarafından takip edilir.

b) **Arka Kapak:** Yayının arka kapağının dış yüzünde, kitabı tanıtan bir kısa metin ya da yazar(lar)ın 100 kelimeyi geçmeyen özgeçmiş(ler)i ve fotoğraf(lar)ı (tercihe bağlı) yer alabilir. Kaynakça/bibliyografya bilimsel yazım standartlarına uygun olarak arka iç sayfada yer alır.

c) **Sırt:** Yayının sırtında, kalınlık yeterli olduğu takdirde, yukarıdan aşağıya okunacak biçimde, Trabzon Üniversitesi logosu, yayının adı bulunur.

ç) Ön ve arka kapakların iç yüzleri boş bırakılır. Ancak dergilerin iç kapaklarında dergi künyesi ve diğer ilgili açıklamalar yer alabilir.

d) Yayın künyesinde, "Trabzon Üniversitesi Yönetim Kurulu'nun .././... tarih ve ../... nolu kararı ile basılmıştır" ibaresi, yayın kodu, yayın hakkı, bilimsel hakemler listesi, yayın katalog bilgisi, ISBN ve matbaa bilgisi gibi bilgiler yer alır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Değerlendirme, Basım Satış ve Dağıtım**

#### **Yayın Başvurularının Değerlendirilmesi**

**Madde 12 - (1)** Yayın Komisyonu gelen talebin basımına karar verebilir. Gerekli görüldüğü durumlarda hakemlerin görüşüne başvurabilir. Hakemlerden gelen raporlarda eserlerle ilgili düzeltme ve değişiklik varsa, düzeltme ve değişikliklerin yapılması amacıyla raporları yazar(lar)a iletir. Yazar(lar), talep edilen düzenlemeler hakkındaki görüşlerini de ekleyerek eserin düzeltilmiş son kopyasını, hakem kopyaları ile birlikte yayın komisyonuna geri gönderir. Yayın komisyonu, istenen değişiklik ve düzenlemelerin yapılıp yapılmadığını kontrol eder, gerekli gördüğü hallerde ilgili hakemlere kontrol için göndererek tekrar görüş alır ve eser ile ilgili son kararını verir. Bu karar yazarlara yazı ile bildirilir. Düzeltme ve değişikliklerde oluşabilecek anlaşmazlıklarda ilgili nihai kararı yayın komisyonu verir.

**Madde 13 - (1)** Yayın komisyonu, başvuruları değerlendirirken oybirliği/oyçokluğu ile karar verir. Komisyon gerekli gördüğünde "Trabzon Üniversitesi Yayın Başvurusu Değerlendirme Formu" (EK-2) ile birlikte eseri iki hakeme gönderir. Eseri inceleyen hakemler görüşlerini ayrı ayrı rapor ederler. Yayın komisyonu, hakemlerin değerlendirmelerini esas alarak başvuruyu sonuçlandırır. Yayınlanması uygun bulunan eserler nihai onay için *Trabzon Üniversitesi Yönetim Kurulu*'na sunulur.

**Madde 14 - (1)** Yayın için başvuru alan eserlerin birer kopyası, belgeleriyle birlikte itiraz vb. durumlar için ilgili rapor ve belgeleriyle birlikte sekreteryaya işlemlerini yürüten Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı arşivinde tutulur. Varsa fazla kopyalar yazar(lar)a iade edilir.

#### **Basım, Satış ve Dağıtım**

**Madde 15 - (1)** Basılması ya da elektronik ortamda yayımlanması uygun bulunan eserin nihai kararı (Yayın Komisyon Kararı ve Üniversite Yönetim Kurul Kararı ile birlikte) hükümler çerçevesinde yazar(lar)a telif ücreti hesaplanır ve ödenir. Ödeme işlemleri basımı gerçekleştiren birim tarafından yapılır. Üniversiteler Yayın Yönetmeliği'nin 14. maddesi ereğince dağıtılacak eserler, ilgili birim tarafından dağıtılır.

**Madde 16 - (1)** Çeviri yayın(lar) için çevirmen(ler)in yayın hakkına sahip kişi ve/veya kurum/kuruluştan izin alması gerekir. Telif ücretinin Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü'ndeki ilgili birimlerin bütçesinden ödenip ödenmemesine Üniversite Yayın Komisyonu'nun önerisi ile ilgili birim Yönetim Kurulu karar verir.

**Madde 17 - (1)** Bütçe olanaklarının yetersiz olduğu durumlarda giderlerin bir kısmı veya tamamı yazarlar ya da sponsorlar tarafından karşılanması talep edilebilir.

**Madde 18 - (1)** Trabzon Üniversitesi Yayınlarının başka bir dağıtım şirketi, yayınevi, Üniversite birimi ya da şahıs tarafından satılması Üniversite Yayın Komisyonu'nun önerisi ve Üniversite Yönetim Kurulu'nun onayı ile mümkündür.

**Madde 19 - (1)** Baskısı tükenen ve değişiklik yapılmaksızın aynen basımı planlanan yayınlar veya değişiklik ve/veya ilave yapılarak tekrar basımı düşünülen yayınlar için ilk başvuru prosedürü uygulanır.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Diğer Hükümler**

**Madde 20 - (1)** Bu yönergede yer almayan konularda, ilgili yasa ve yönetmeliklerdeki hükümler geçerlidir.

**Madde 21 - (1)** Yayımlanacak eserlerde dile getirilmiş olan görüşler, eserlerin bilimsel niteliği, dili vb. konulardaki sorumluluk, yazar(lar)a aittir. Bu husus ilgili eserlerde açıkça belirtilecektir.

**Madde 22 - (1)** Bu yönerge kurallarına uygun olarak yayımlanmayan ve yazarı tarafından Üniversite dışında basılmış olan kitapların üzerine "Trabzon Üniversitesi" yazılamaz. Ancak kitap içindeki yazar tanıtımında Trabzon Üniversitesi öğretim elemanı olduğu ve görev yaptığı birime ilişkin notlar yer alabilir.

**Madde 23 - (1)** Bu yönerge, Trabzon Üniversitesi Senatosu'nda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

**Madde 24 - (1)** Bu yönerge hükümlerini Trabzon Üniversitesi Rektörü yürütür.

# EK 1: TRABZON ÜNİVERSİTESİ YAYIN BAŞVURU FORMU

## T.C. TRABZON ÜNİVERSİTESİ

..... DEKANLIĞINA/MÜDÜRLÜĞÜNE

Dekanlığınız/ Müdürlüğünüz ..... Bölümünde öğretim elemanı olarak görev yapmaktayım. Aşağıda bilgileri verilen eserimin Trabzon Üniversitesi yayını olarak bastırılması/çoğaltılması hususunda gereğini arz ederim.

.../.../...

İmza  
Adı, Soyadı  
Ünvan

Eserin Adı:  
Eserin Türü: Ders Kitabı ( ) Yardımcı Ders Kitabı ( ) Diğer ( )  
Talep Edilen Baskı Adedi: Eser İçin Telif Hakkı İsteniyor mu? Evet ( ) Hayır ( )  
Fakülte/Yüksekokul/  
Konservatuvar/ Enstitüt/  
Meslek Yüksekokulu Adı: Bölüm Adı:  
Anabilim/ Anasanat  
Dalı/ Program Adı  
T.C. Kimlik No: Telefon:  
Eposta:

EK 2:

**TRABZON ÜNİVERSİTESİ YAYIN DEĞERLENDİRME FORMU**

<b>Eserin Adı:</b>			
<b>Eserin Yazarı:</b>			
<b>Eserin Türü:</b>			
<b>Eser şekil ve içerik açısından Trabzon Üniversitesi Yayını olarak basılmaya</b>	Uygundur ( )	Uygun Değildir ( )	Hakeme Gönderilmesi Uygundur ( )

**DEĞERLENDİRME KOMİSYONU**

*İmza*  
*Ünvan,*  
*Adı, Soyadı*

(Yayın Komisyonu Başkanı)

*İmza*  
*Ünvan,*  
*Adı, Soyadı*

(Üye)

(Üye)

**EK 3:**

## TRABZON ÜNİVERSİTESİ YAYIN SÖZLEŞME FORMU

Adı-Soyadı:.....

T.C.Kimlik No:.....

Doğum Yeri ve Yılı:.....

Ana Adı:.....

Baba Adı:.....

Adresi:.....

.....

.....

.....

Yukarıda açık kimliği yazılı “.....”  
adlı eser sahibi olarak, Üniversiteler Yayın Yönetmeliği ve Trabzon Üniversitesi Yayın Yönergesi uyarınca,  
telif hakkım saklı kalmak üzere, eserimin yayın hakkını Trabzon Üniversitesi Rektörlüğü’ne devrettim.  
Eserimin bilim, görüş, dil vb. tüm sorumluluğu tarafıma aittir. Eserimin 5846 Sayılı Fikri ve Sanat Eserleri  
Kanununu ve ilgili mevzuatı ihlal etmediğini, aksi durumda açılan tüm ceza ve hukuk davalarında  
sorumluluğun tarafıma ait olduğunu ve ortaya çıkacak tüm zararların tarafıma rücu etmesini kabul ettim.  
Eserin yazarı olarak Trabzon Üniversitesi Yayın Yönergesi kapsamında beyan ettiğim tüm bilgilerin ve  
sunduğum belgelerin doğru olduğunu, aksi bir durumun ortaya çıkması halinde üçüncü kişilerle olan telif  
hakkı ve benzeri uyuşmazlıklardaki her türlü hukuki ve cezai sorumluluğu kabul ettim.

### Yazar

### Komisyon Başkanı

Ünvanı,  
Adı-Soyadı:

Tarih:

İmza:

Ünvanı,  
Adı-Soyadı:

Tarih:

İmza:

**EK 4:**

**TRABZON ÜNİVERSİTESİ YAYIN DEVİR FORMU**

Telif ettiğim.....  
adlı eserin.....tarihli sözleşmesi gereğince Trabzon Üniversitesi Rektörlüğü tarafından adıma sağlanacak telif hakkını (.....) bedel karşılığında Telif Hakkı Kanunu'nun 25. Maddesine göre Trabzon Üniversitesi Rektörlüğü'ne devir ettim.

Üniversiteler Yayın Yönetmeliği ve Trabzon Üniversitesi Yayın Yönergesi gereğince, Trabzon Üniversitesi Yayın Komisyonu Başkanlığı'nın belirlediği telif ücreti ödeme planı doğrultusunda tarafıma ödenmesini kabul ettim.

<b><u>Yazar</u></b>	
<b>Ünvanı, Adı-Soyadı:</b>	
<b>Tarih:</b>	
<b>İmza:</b>	