

Doküman No	YNG-023
Yayın Tarihi	Ağustos 2018
Revizyon No	01
Revizyon Tarihi	Ağustos 2020
Sayfa No	1 / 12

## **BİRİNCİ BÖLÜM**

### **Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

#### **Amaç ve kapsam**

**MADDE 1 –** (1) Bu yönerge, Kapadokya Üniversitesi tarafından yapılacak yayınların planlanması, yayın kurallarının düzenlenmesi, basımı, dağıtımı ve Üniversite kitabevi ile internet üzerinden yapılacak dağıtım ve satışlara ilişkin esasları düzenler.

(2) Kapadokya Üniversitesi tarafından yayımlanacak olan basılı ve diğer formattaki bilimsel eserler, bilimsel faaliyetlerde (konferans, seminer, vb.) sunulan bildirimler, ders içerikleri ve Üniversite Yayın Komisyonu tarafından hazırlanması, basılması ve yayımlanması uygun görülen ders kitapları, teksirler, görsel-işitsel materyal, ders notları ve yardımcı ders kitapları; ders aracı niteliği taşımayan ve Üniversite tarafından basılması talep edilen kitaplar ile Üniversite dergisi, Üniversite bülteni, fakülte dergileri ve diğer birim dergilerine ilişkin yayımlara ait esaslar bu yönerge kapsamındadır.

(3) “Kapadokya Üniversitesi Fikri ve Sınai Mülkiyet Hakları Yönergesi” kapsamına giren hususlar bu yönerge kapsamında değerlendirilmez.

#### **Dayanak**

**MADDE 2 –** (1) Bu yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 3/2/1984 tarihli ve 18301 sayılı Resmî Gazetede yayımlanmış olan “Üniversiteler Yayın Yönetmeliği” ve Üniversitelerarası Kurul Başkanlığının 22/10/1984 tarihli ve 18553 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanmış olan “Üniversitelerde Ders Aracı Olarak Kullanılan Kitaplar, Teksirler ve Yardımcı Ders Kitapları Dışındaki Yayınlarla İlgili Yönetmelik” hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

#### **Tanımlar**

**MADDE 3 –** (1) Bu yönergede yer alan;

- a) **Üniversite:** Kapadokya Üniversitesini,

Doküman No	YNG-023
Yayın Tarihi	Ağustos 2018
Revizyon No	01
Revizyon Tarihi	Ağustos 2020
Sayfa No	2 / 12

- b) **Rektör:** Kapadokya Üniversitesi Rektörünü,
- c) **Mütevelli Heyeti:** Kapadokya Üniversitesi Mütevelli Heyetini,
- ç) **Birim:** Kapadokya Üniversitesine ait idari ve akademik birimleri,
- d) **Üniversite Yayın Komisyonu:** Bu yönergede yer alan düzenlemelere istinaden kurulan Kapadokya Üniversitesi Yayın Komisyonunu,
- e) **Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı:** Kapadokya Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığını,
- f) **Editör:** Bu yönergede yer alan düzenlemelere göre ve Üniversite Yayın Komisyonuna bağlı olarak çalışan editörü,
- g) **Hakem:** Kendisine iletilen yayın taslaklarını içerik, biçimsel kurallar, üslup, dil ve etik açılarından inceleyip editöre raporlayan kişileri,
- ğ) **Ders kitabı:** Kapadokya Üniversitesi tarafından basılacak olan ve üniversitede önlisans, lisans ve lisansüstü programlar, uzaktan öğretim programları ile her türlü kurs, sertifika programlarında okutulan derslerin içeriğini kısmen veya tamamen kapsayan özgün metinleri,
- h) **Yardımcı ders kitabı:** Kapadokya Üniversitesi tarafından basılacak olan ve üniversitede önlisans, lisans ve lisansüstü programlar, uzaktan öğretim programları ile her türlü kurs, sertifika ve benzeri programlarda okutulan derslerin içeriğini kısmen kapsayan özgün yayınları,
- ı) **Çeviri ders kitabı:** Kapadokya Üniversitesi tarafından basılacak olan ve üniversitenin lisans, önlisans, yüksek lisans, kurs, sertifika ve benzeri programlarında okutulan ders içeriklerini kısmen veya tamamen kapsayan çeviri kitapları,
- i) **Bildiri kitabı:** Üniversiteler tarafından organize edilmiş konferans, sempozyum ve kongre gibi toplantılarda sunulmuş bildirilerin yayınlandığı kitapları,
- j) **Teksir:** Kapadokya Üniversitesi tarafından basılacak olan ve üniversite bünyesindeki önlisans, lisans ve lisansüstü programlar ile kurslar, sertifika programları ve benzeri programlarda verilen derslere ait içeriği kapsayan yayınları,
- k) **Ders notu:** Kapadokya Üniversitesi tarafından basılacak olan ve üniversite bünyesindeki önlisans, lisans ve lisansüstü programlar ile kurslar, sertifika programları ve benzeri programlarda verilen derslere ait içeriği kapsayan ve Kapadokya Üniversitesi tarafından hazırlatılan her türlü basılı veya dijital ders materyalini,

Doküman No	YNG-023
Yayın Tarihi	Ağustos 2018
Revizyon No	01
Revizyon Tarihi	Ağustos 2020
Sayfa No	3 / 12

- l) **Elektronik yayımlar:** Kapadokya Üniversitesi tarafından hazırlanan ve elektronik ortamda üretilen ve görüntülenen yayınları,
- m) **Yayın taslağı:** Yazar(lar), çevirmen(ler) veya derleyen(ler) tarafından Üniversite Yayın Komisyonuna teslim edilen metinlerin basım aşamasına gelene kadar olan tüm dijital veya basılı kopyalarını,
- n) **Açık ekran değerlendirmesi:** İnceleme ve yayın süresi boyunca hem inceleyen hem de yazanın birbirlerinin kimlikleri hakkında bilgi sahibi olduğu bir bilimsel inceleme mekanizmasını,
- o) **Açık bilim:** Yayınlar, araştırma verilerine, laboratuvar notlarına ve diğer araştırma süreçlerinin çıktılara bedelsiz erişilebilen; araştırma sonuçlarının belli koşullar altında tekrar tekrar kullanılabilirliği ve dağıtılabildiği; araştırmacıların birlikte çalışarak evrensel bilgiye katkıda bulunabildiği şekliyle bilim yapılmasını,
- ö) **Açık erişim:** Akademik çalışmaların, araştırma verilerinin ve eğitim kaynaklarının internet vasıtasıyla, mevzuata uygun şekilde ve finansal- teknik engeller olmaksızın erişilebilir, okunabilir, kaydedilebilir, kopyalanabilir, yazdırılabilir, taranabilir, tam metne bağlantı verilebilir, dizinlenebilir, yazılıma veri olarak aktarılabilir ve kullanılabilir olması,
- p) **Açık lisans:** Telif hakkı sahibinin, belli koşullar altında izine gerek kalmaksızın ve bedelsiz olarak, eserini ya da verilerini kamunun kullanımına sunduğu sözleşmeyi,
- r) **DOI (Digital Object Identifier - Sayısal Nesne Tanımlayıcı):** Çevrimiçi ortamda bulunan bir fikri mülkiyeti ya da bu fikri mülkiyetin bir parçasını tanımlayan sayısal nesne tanımlayıcısını,
- s) **Uygun Kalite Standartları:** FAIR İlkeleri, OpenAIRE uyumluluğu, CoreTrustSeal gibi kalite standartlarını,
- ş) **FAIR ilkeleri:** Açık verinin bulunabilir (findable), erişilebilir (accessible), ortak çalışabilir (interoperable) ve yeniden kullanılabilir (reusable) nitelikte olması ilkelerini,
- t) **OpenAIRE:** Avrupa Komisyonunun açık bilim hedefleri doğrultusunda bilimsel yayın çıktılarını, açık araştırma verilerine ve araştırma bilgisine erişimi, verileri analiz etmeye olanak sağlayan ve içerik sağlayıcılara çeşitli servisler sunan açık erişim altyapı projesini ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Üniversite Yayın Komisyonu, Editör, Hakemler, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı ve Görevleri

#### Üniversite Yayın Komisyonu

**MADDE 4 –** (1) Üniversite Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilecek bir Rektör Yardımcısı ve iki öğretim üyesinden oluşan bir Üniversite Yayın Komisyonu kurulur. Komisyonun görev süresi dört yıldır.

(2) Üniversite Yayın Komisyonu, yayınlara ilişkin planlamaları gerçekleştirir, kararlar olarak uygulamalarını takip eder. Komisyon kararları Mütevelli Heyetinin onayı ile kesinleşir.

(3) Üniversite Yayın Komisyonunun sekretarya işlerini Rektör tarafından görevlendirilecek bir araştırma görevlisi tarafından yürütülür.

#### Üniversite Yayın Komisyonunun görevleri

**MADDE 5 –** (1) Üniversite Yayın Komisyonu, bu Yönerge esaslarına göre:

- Yayımlanacak yayınlar için yazar ya da yazarlar, "[Yayın Taslağı Teslim Formu](#)" ile Üniversite Yayın Komisyonu'na başvurur. Üniversite Yayın Komisyonu, yayın taslaklarını editöre iletir.
- Kabul edilen yayın başvurusu için Yayın Komisyonu ve Seri Editörü Eser Sahibi ile birlikte yayın türü ve ortamına karar verir.
- Eser Sahibi ile imzalanacak "[Telif Haklarının Devri Sözleşmesi \(Yazar\)](#)" nin koşullarını düzenler, imzalar.
- Editör raporunda yer alan kriterlere göre yayımlanacak metinlerin basım şekli, maliyet ve adedi ile fiyatına karar verir.
- Üniversiteler Yayın Yönetmeliğinde yer alan düzenlemelere uygun olarak telif haklarının hesaplamasını yapar ve ödeme şekline karar verir.
- Yayımlanması tamamlanan ürünlerin Üniversiteler Yayın Yönetmeliğinde belirtilen yerlere dağıtımını sağlar.
- Üniversite tarafından yayımlanan ürünlerin akademik inceleme, pazarlama, satış ve dağıtımına yönelik üçüncü şahıslar ve kurumlar ile imzalanacak sözleşmeleri hazırlar.

Doküman No	YNG-023
Yayın Tarihi	Ağustos 2018
Revizyon No	01
Revizyon Tarihi	Ağustos 2020
Sayfa No	5 / 12

(2) Üniversite Yayın Komisyonu, Üniversite çalışanlarının hizmetlerine başvurabilir, gerekmesi durumunda başka üniversiteler ve/veya araştırma kurumlarından görüş talep edebilir.

### **Editör**

**MADDE 6 –** (1) Editör, Üniversite Yayın Komisyonu tarafından görevlendirilir.

(2) Editör yapılan başvuruları değerlendirir ve Üniversite Yayın Komisyonuna gönderir.

### **Editörün görevleri**

**MADDE 7 –** (1) Editör;

a) Gerekli gördüğü durumlarda açık akran değerlendirmesi sürecini yürütür. Değerlendirme kapsamında hakem(ler)den, eserlerin içerik, biçimsel kurallar, üslup, dil ve etik açılarından, taslak ile ilgili rapor isteyebilir.

b) Yayın taslağı hakkında olumlu rapor gelmesi durumunda Üniversite imkanları ile yayının yayımlanıp yayımlanmayacağı hakkında görüş oluşturur ve bu görüşü Üniversite Yayın Komisyonuna gönderir.

c) Yayın taslağının yayımlanması kararının alınması durumunda editör, raporunda taslağın ders kitabı, yardımcı ders kitabı, teksir veya diğer kategorilerden hangisine ait olduğunu belirtir; yayın şekli ve gerekli ise baskı sayısı hakkında görüşlerini ifade eder. Editör, hakem görüşlerini rapora ekler.

### **Hakemlerin görevleri**

**MADDE 8 –** (1) Hakemler kendilerine iletilen, çeviri harici yayın taslaklarını içerik, biçimsel kurallar, üslup, dil ve etik kurallara uygunluk açılarından inceleyerek taslak hakkındaki görüşlerini "[Hakem Değerlendirme Formu](#)'nda" yer alan içeriğe uygun şekilde hazırladıkları bir rapor ile en fazla 30 gün içinde editöre iletirler.

Doküman No	YNG-023
Yayın Tarihi	Ağustos 2018
Revizyon No	01
Revizyon Tarihi	Ağustos 2020
Sayfa No	<b>6 / 12</b>

Çeviri eserlerin değerlendirilmesinde “Çeviri Eser Hakem Ön Değerlendirme Formu” kullanılır.

(2) Hakemlerin hazırladıkları rapor aşağıdaki hususları içermelidir:

a) Taslağın niteliği ve eğitim-öğretim ihtiyaçları açısından yayımlanmasının uygun olup olmadığı,

b) Taslağın ders kitabı, teksir, yardımcı ders kitabı gibi kategorilerden hangisine dahil edilmesi gerektiği,

c) Çeviri taslaklarına ilişkin özgün eserin yazarından veya yayın hakkını haiz kurum ve/veya kişi(ler)den alınan izne dair dokümanların inceleme sonucu,

ç) Yayın taslaklarının yazıldığı dilin kurallarına uygun ve bilimsel üslup kullanılarak, bilimsel etik ve ilgili bilim dalının kurallarına uygun olup olmadığı.

(3) Hakem, yayımlanacak eserde kimlik bilgilerinin yer alması ya da yer almamasına dair onayını “[Hakem Yayın Onay Bildirim Formu](#)” ile bildirir.

### **Yayımlama, basım, dağıtım ve satış**

**MADDE 9** – (1) Kitap; yayımlama, basım, dağıtım ve satışı yapılacak süreli olmayan yayınlar için basım dağıtım ve satış hizmetleri Kültür ve Turizm Bakanlığı Yayın Yönetmeliği kapsamında Kapadokya Üniversitesi Mütevelli Heyetinin uygun göreceği şekilde yürütülür. Diğer içerik ve materyalle ilgili konularda da Üniversite Yayın Komisyonunun tavsiyeleri Mütevelli Heyeti tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.

### **Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı**

**MADDE 10** – (1) Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, Üniversite Yayın Komisyonunun sekretarya işlerini yürütür ve üniversite tarafından yapılan yayınların dağıtımını yapar.

Doküman No	YNG-023
Yayın Tarihi	Ağustos 2018
Revizyon No	01
Revizyon Tarihi	Ağustos 2020
Sayfa No	7 / 12

### **Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığının Görevleri**

**MADDE 11 – (1)** Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, bu Yönergenin verdiği görevlerin yanında Üniversite Yayın Komisyonunun tevdi ettiği diğer görevleri yürütür.

(2) Üniversite tarafından basılacak olan eserlerin Üniversiteler Yayın Yönetmeliğinde yer alan kurum ve kuruluşlara dağıtımını üstlenir.

a) Kültür ve Turizm Bakanlığınca 18.08.2012 tarih ve 28388 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Çoğaltılmış Fikir ve Sanat Eserlerini Derleme Yönetmeliği uyarınca; Derleme Kütüphanelerine yayımlanmış her eserden altı adet teslim eder.

b) Üniversite tarafından basılan tüm eserlerden Cumhurbaşkanlığı Genel Sekreterliği Sosyal ve Kültürel İşler Başkanlığı Kütüphane ve Yayın Müdürlüğüne gönderir.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Ders Aracı Olarak Kullanılan Kitaplar, Teksirler ve Yabancı Ders Kitapları ve Bunlar Dışındaki Yayınlarla İlgili Usul ve Esaslar**

#### **Yayın taslakları**

**MADDE 12 – (1)** İçerik ve dil açılarından yayın taslaklarının sorumluluğu yazar(lar)a aittir.

(2) Yayın taslakları, taslağı sunan kişi tarafından yazar(lar)ı tanımlayan ifade ve işaretlerin yer almayacağı şekilde, Üniversite Yayın Komisyonu’na dijital ortamda teslim edilir. Çeviri eserlere ait yazar veya yayının hakkına sahip kişi ve kurumdan alınan yazılı izin başvuru evraklarına eklenir.

(3) Yayın taslağının tesliminde “[Yayın Taslağı Teslim Formu](#)” kullanılır.

(4) Editör, yayın taslaklarını hakemlere gönderir ve hakemlerin raporlarının kendisine ulaşmasını takip eden 30 gün içerisinde, bu Yönerge ile kendisine verilmiş görevler çerçevesinde inceler ve hazırladığı raporu ve hakem raporunu “[Editör Değerlendirme Formu](#)” ile birlikte Üniversite Yayın Komisyonuna teslim eder.

Doküman No	YNG-023
Yayın Tarihi	Ağustos 2018
Revizyon No	01
Revizyon Tarihi	Ağustos 2020
Sayfa No	<b>8 / 12</b>

### Üniversite Yayın Komisyonu kararı

**MADDE 13** – (1) Üniversite Yayın Komisyonu, yayın kararını Mütevelli Heyete “[Yayın Komisyonu Karar Formu](#)” ve “[Yayın Bildirim Formu](#)”nu doldurmak suretiyle iletir.

### Sözleşmeler

**MADDE 14** – (1) Üniversite tarafından basılmasına karar verilen taslaklar için Üniversite Yayın Komisyonu ile yazar(lar), çevirmen(ler) veya derleyen(ler) arasında Telif Haklarının Devri Sözleşmesi imzalanır.

### Açık Erişim Politikası

**MADDE 15** - Kapadokya Üniversitesi, FAIR ilkelerini benimseyerek ve Uygun Kalite Standartlarını esas alarak yayımladığı eserlerin açık erişimde sunulmasını teşvik eder.

- (1) Akademik çalışmaların görünürlüğünü, izlenebilirliğini ve etkinliğini artırmak amacıyla açık bilim uygulamalarını teşvik eder.
- (2) Açık erişim, vatandaş bilimi projelerine katılım, açık akran değerlendirmesi deneyimi veya açık eğitim kaynaklarının kullanımı gibi açık bilim uygulamalarının yaygınlaştırılmasını hedefler.
- (3) Açık ve standart açık lisanslar altındaki verilerin ve içeriğin serbest bırakılmasını ve bunların gelişimini takip edecek mekanizmaları kurar.
- (4) Yayımlanan her eser için alınan ISBN kimliğine ek olarak, açık erişimdeki eserlere DOI numarası alınmasını sağlar.
- (5) Çeviri eserlerde, özgün eserin yayıncısı ile yapılan anlaşma koşullarını esas alır.
- (6) Eser sahibi, eserinin açık erişimde sunulmasına dair iznini “[Açık Erişim Onay Formu](#)” ile iletir.
- (7) Kapadokya Üniversitesi açık erişim uygulamalarında, “[Açık Bilim ve Kütüphane Komisyonu Yönergesi](#)” ile “[Açık Erişim ve Kurumsal Arşiv Yönergesi](#)” ilke ve esaslarını işletir.



Doküman No	YNG-023
Yayın Tarihi	Ağustos 2018
Revizyon No	01
Revizyon Tarihi	Ağustos 2020
Sayfa No	<b>9 / 12</b>

### **Yayımlama giderleri**

**MADDE 16** – (1) Yayımlama giderleri, Kapadokya Üniversitesi yıllık bütçesi dahilinde karşılanır.

### **Telif ücretleri**

**MADDE 17** – (1) Üniversiteler Yayın Yönetmeliği çerçevesinde hesaplanan telif ücreti, sözleşme ile belirlenen kişi veya kişilere ödenir.

(2) Basım ve dağıtım masraflarının tamamı veya bir kısmı sponsor(lar)ca üstlenilebilir. Yayınlarda Kapadokya Üniversitesinin logosunun görünür yerde olması gerekir. Sponsorların logo veya reklamları eserlere basılamaz.

(3) Sponsor isimleri yazar(lar), çevirmen(ler) veya derleyen(ler)ce önsöz veya teşekkür kısmına eklenebilir.

### **Düzeltilmeler ve baskı**

**MADDE 18** – (1) Yayımlama aşamasına gelene kadar yapılması gereken düzeltilmeler, yayın taslakları üzerinde yazar(lar), çevirmen(ler) veya derleyen(ler) tarafından yapılır veya yaptırılır.

(2) Birden fazla yazarlı, çevirmenli veya editörlü yayın taslakları ile ilgili olarak, yazışma yapılacak yazarlar “[Yayın Taslağı Teslim Formu](#)”nda belirtilir. Editör, basım aşamasına gelinceye kadarki tüm yazışmaları belirtilen kişi ile yapar. Yazışma yapılacak yazar, diğer yazarların metinlerindeki düzeltme, değişiklik, ekleme-çıkartmalardan da sorumludur.

(3) Yayın taslağındaki tüm düzeltilmeler editör tarafından eser sahibine veya yazışma yapılacak yazara yazılı olarak onaylatıldıktan sonra yayın taslağı yayımlanma aşamasına geçer. Yayımlanma aşamasında editörden düzeltme veya ekleme-çıkartma talep edilemez.

(4) Eserin basılması ya da elektronik ortamda yayımlanmasından sonra yazar(lar) telif haklarını (elektronik ortamdaki yayınların telif hakkı da dahil) sözleşme ile Kapadokya

Doküman No	YNG-023
Yayın Tarihi	Ağustos 2018
Revizyon No	01
Revizyon Tarihi	Ağustos 2020
Sayfa No	<b>10 / 12</b>

Üniversitesine devreder. Basılan yayının toplam onbeş adedi telif hakkı devrini takiben yazar(lar)a ücretsiz olarak verilir.

(5) Baskısı biten ve tekrar basımı talep edilen eserlerin yazar(lar)ı, çevirmen(ler)i veya derleyen(ler)i, Üniversite Yayın Komisyonu'na tekrar basıma yönelik yazılı olarak başvurur.

### **Üniversite Dergisi, Üniversite Bülteni ve Fakülte Dergileri**

**MADDE 19** – (1) Üniversite Dergisi, Üniversite Bülteni, Fakülte Dergisi ve diğer benzeri yayımlar hakkında Üniversiteler Arası Kurul tarafından yayımlanan “Üniversitelerde Ders Aracı Olarak Kullanılan Kitaplar, Teksirler ve Yardımcı Ders Kitapları Dışındaki Yayınlarla İlgili Yönetmelik” geçerlidir.

(2) Birimler, Üniversite Yayın Komisyonuna bilgi vermek suretiyle bütçeleri doğrultusunda dergi ve süreli olmayan yayımlar çıkartabilirler.

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

**MADDE 20** – (1) Bu Yönergede düzenlenen ve aşağıda belirtilen eserlere ait bütün haklar Kapadokya Üniversitesine aittir:

- Kapadokya Üniversitesi birimlerince üretilen ve Kapadokya Üniversitesi tarafından yayımlanan basılı, elektronik veya diğer formatlardaki bilimsel yayımlar, sempozyum bildirimleri, ders içerikleri,
- Üniversite Yayın Komisyonu tarafından yayımlanması karar verilen tüm yayımlar ve Üniversite tarafından yayımlanan ders kitapları, teksirler, görsel-işitsel materyal, ders notları ve yardımcı ders kitapları,
- Ders aracı niteliği taşımayan ve Üniversite tarafından basılacak olan yayımlar,
- Üniversite dergisi, Üniversite bülteni, fakülte dergileri ve diğer birim dergileri.

Doküman No	YNG-023
Yayın Tarihi	Ağustos 2018
Revizyon No	01
Revizyon Tarihi	Ağustos 2020
Sayfa No	<b>11 / 12</b>

(2) Söz konusu materyalin, tanıtım amacıyla kaynak gösterilerek yapılacak kısa alıntılar dışında, Kapadokya Üniversitesinin yazılı izni olmaksızın tümünün elektronik, mekanik veya fotokopi yoluyla basımı, yayımı, çoğaltımı ve dağıtımı yapılamaz.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli Hükümler**

#### **Diğer Hükümler**

**MADDE 21** – (1) Bu Yönerge kapsamındaki yayınların cezaî ve hukuki sorumluluğu eser sahibine aittir.

**MADDE 22** – (1) Üniversite tarafından basılan eserlerde yer alan görüşler, bilimsel nitelik ve dil konularında sorumluluk, eser sahibine aittir.

**MADDE 23** – (1) Bu yönergede yer alan düzenlemelere uygun olmayan ve eser sahibince Kapadokya Üniversitesi dışında herhangi bir yerde basılan eserlerin üzerinde “Kapadokya Üniversitesi” ibaresi ve logosu yer alamaz. Eser sahipleri, Kapadokya Üniversitesi öğretim üyesi veya görevlisi olmaları durumunda, bu bilgiyi eser içinde yazabilirler.

**MADDE 24** – (1) Üniversite Yayın Komisyonu’nca yayımlanmamasına karar verilen eser sahiplerine eserlerini üniversite dışında kendi olanakları ile yayımlamalarına izin verilir.

**MADDE 25** – (1) Bu yönerge kapsamındaki yayınlar hakkında, yönergede belirlenen kurallar dışında, “Üniversiteler Yayın Yönetmeliği”, “Üniversitelerde Ders Aracı Olarak Kullanılan Kitaplar, Teksirler ve Yardımcı Ders Kitapları Dışındaki Yayınlarla İlgili Yönetmelik” ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Doküman No	YNG-023
Yayın Tarihi	Ağustos 2018
Revizyon No	01
Revizyon Tarihi	Ağustos 2020
Sayfa No	<b>12 / 12</b>

**Yürürlük**

**MADDE 26** – (1) Bu Yönerge, Kapadokya Üniversitesi Senatosunun kararı ile yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 27** – (1) Bu Yönerge Kapadokya Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.