

Doküman No	YNG-023
Yayın Tarihi	Ağustos 2018
Revizyon No	Orj
Revizyon Tarihi	
Sayfa No	1 / 10

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 kitapevi 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 ilişkin 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.

Doküman No	YNG-023
Yayın Tarihi	Ağustos 2018
Revizyon No	Orj
Revizyon Tarihi	
Sayfa No	2 / 10

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu yönergede yer alan;

- a) Birim: Kapadokya Üniversitesine ait idari ve akademik birimleri,
- b) 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,
- c) Ders kitabı: Kapadokya Üniversitesi tarafından basılacak olan ve üniversitede önlisans, lisans ve lisansüstü programlar, uzaktan öğretim programları ile her türlü kurs, sertifika ve benzeri programlarında okutulan derslerin içeriğini kısmen veya tamamen kapsayan özgün metinleri,
- ç) Elektronik yayınlar: Kapadokya Üniversitesi tarafından hazırlanan ve elektronik ortamda üretilen ve görüntülenen yayınları,
- d) Hakem: Kendisine iletilen yayın taslaklarını içerik, biçimsel kurallar, üslup, dil ve etik açılarından inceleyip editöre raporlayan kişileri,
- e) Mütevelli Heyeti: Kapadokya Üniversitesi Mütevelli Heyetini,
- f) Rektör: Kapadokya Üniversitesi Rektörünü,
- g) 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,
- h) 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,
- g) Üniversite: Kapadokya Üniversitesini,
- ğ) Üniversite Yayın Komisyonu: Bu yönergede yer alan düzenlemelere istinaden kurulan Kapadokya Üniversitesi Yayın Komisyonunu,

Doküman No	YNG-023
Yayın Tarihi	Ağustos 2018
Revizyon No	Orj
Revizyon Tarihi	
Sayfa No	3 / 10

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) Yayın taslağı: Yazar(lar), çevirmen(ler) veya derleyen(ler) tarafından Üniversite Yayın Komisyonuna teslim edilen metinlerin basım aşamasına gelene kadarki tüm dijital veya basılı kopyalarını,

i) Editör: Bu yönergede yer alan düzenlemelere göre ve Üniversite Yayın Komisyonuna bağlı olarak çalışan editörü,

j) Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı: Kapadokya Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığını

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. Kurul kararları Mütevelli Heyetinin onayı ile kesinleşir.

(3) Üniversite Yayın Komisyonunun sekretarya işlerini Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı yapar.

Doküman No	YNG-023
Yayın Tarihi	Ağustos 2018
Revizyon No	Orj
Revizyon Tarihi	
Sayfa No	4 / 10

Üniversite Yayın Komisyonunun görevleri

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

a) Basılacak yayınlar için yazar ya da yazarlar, Üniversite Yayın Komisyonu'na başvurur. Üniversite Yayın Komisyonu, yayın taslaklarını, editöre iletir.

b) Editör raporunda yer alan kriterlere göre basılacak metinlerin basım şekli, maliyet ve adedi ile fiyatına karar verir.

c) Üniversiteler Yayın Yönetmeliğinde yer alan düzenlemelere uygun olarak telif haklarının hesaplamasını yapar ve ödeme şekline karar verir.

ç) Basımı tamamlanan ürünlerin Üniversiteler Yayın Yönetmeliğinde belirtilen yerlere dağıtımını sağlar.

d) Üniversite tarafından basılan ürünlerin pazarlama, satış ve dağıtımına yönelik üçüncü şahıslar ve kurumlar ile imzalanacak sözleşmeleri hazırlar.

(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 yayın taslaklarını üç hakeme yollayarak 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 basılıp basılmayacağı hakkında görüş oluşturur ve bu görüşü Üniversite Yayın Komisyonuna gönderir.

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

Hakemlerin görevleri

MADDE 8 – (1) Hakemler kendilerine iletilen yayın taslaklarını içerik, biçimsel kurallar, üslup, dil ve etik açılarından inceleyerek taslak hakkındaki görüşlerini “YK.FR.001. Hakem Değerlendirme Formu’nda” yer alan forma uygun şekilde hazırladıkları rapor ile en fazla 30 gün içinde editöre iletirler.

(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 üslûp kullanılarak, bilimsel etik ve ilgili bilim dalının kurallarına uygun olup olmadığı.

Basım, dağıtım ve satış

MADDE 9 – (1) Kitap, 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

Doküman No	YNG-023
Yayın Tarihi	Ağustos 2018
Revizyon No	Orj
Revizyon Tarihi	
Sayfa No	6 / 10

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 ve üniversite tarafından yapılan yayınların dağıtımını yapar.

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'nın 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 yayım hakkına sahip kişi ve kurumdan alınan yazılı izin başvuru evraklarına eklenir.

(3) Yayın taslağının tesliminde “YK.FR.002 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 “YK.FR.003 Editör Değerlendirme Formu” ile birlikte Üniversite Yayın Komisyonuna teslim eder.

Üniversite Yayın Komisyonu kararı

MADDE 13 – (1) Üniversite Yayın Komisyonu, yayın kararını Üniversite Yönetim Kuruluna “YK.FR.004 Yayın Komisyonu Karar Formunu” doldurmak suretiyle iletir.

Sözleşme

MADDE 14 – (1) Üniversite tarafından basılmasına kara verilen taslaklar için Üniversite Yayın Komisyonu ile yazar(lar), çevirmen(ler) veya derleyen(ler) arasında bir sözleşme imzalanır.

(2) Sözleşme, YK.FR.005 Üretim, Yayım, Dağıtım Ve Telif Hakları Sözleşmesi yer alan metin üzerinden hazırlanır.

Basım giderleri

MADDE 15 – (1) Basım giderleri, Kapadokya Üniversitesi Mütevelli Heyetince karşılanır.

Telif ücretleri

MADDE 16 – (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 17 – (1) Basım 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 “YK.FR.002 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 basım aşamasına geçer. Basım 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 Üniversitesine devreder. Basılan yayının toplam elli adedi telif hakkı devrini takiben yazar(lar)a ücretsiz olarak verilir.

Doküman No	YNG-023
Yayın Tarihi	Ağustos 2018
Revizyon No	Orj
Revizyon Tarihi	
Sayfa No	9 / 10

(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 18 – (1) Üniversite Dergisi, Üniversite Bülteni, Fakülte Dergisi ve diğer benzeri yayınlar 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 yayınlar çıkartabilirler.

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

MADDE 19 – (1) Bu Yönergede düzenlenen ve aşağıda belirtilen eserlere ait bütün haklar Kapadokya Üniversitesine aittir:

(a) Kapadokya Üniversitesi birimlerince üretilen ve Kapadokya Üniversitesi tarafından yayımlanan basılı, elektronik veya diğer formatlardaki bilimsel yayınlar, sempozyum bildirimleri, ders içerikleri,

(b) Üniversite Yayın Komisyonu tarafından basılmasına karar verilen tüm yayınlar ve Üniversite tarafından basılan ders kitapları, teksirler, görsel-işitsel materyal, ders notları ve yardımcı ders kitapları,

(c) Ders aracı niteliği taşımayan ve Üniversite tarafından basılacak olan yayınlar,

(d) Üniversite dergisi, Üniversite bülteni, fakülte dergileri ve diğer birim dergileri.

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

MADDE 21 – (1) Üniversite tarafından basılan eserlerde yer alan görüşler, bilimsel nitelik ve dil konularında sorumluluk, eser sahibine aittir.

MADDE 22 – (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 23 – (1) Üniversite Yayın Komisyonunca bastırılmamasına karar verilen eser sahiplerine eserleri Üniversite dışında kendi olanakları ile bastırmalarına izin verilir.

MADDE 24 – (1) Bu Yönerge kapsamındaki yayınlar hakkında, Yönergede belirlenen kurallar dışında, “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 25 – (1) Bu Yönerge, Kapadokya Üniversitesi Senatosunun kararı ile yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 26 – (1) Bu Yönerge Kapadokya Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.