

GÜMÜŞHANE ÜNİVERSİTESİ YAYIN YÖNERGESİ

Amaç

Madde 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 çerçevesinde, Gümüşhane Üniversitesinin/bağlı birimlerin adı ve ambleminin kullanılacağı yayınların planlanması, basılması, dağıtımı ve satışını düzenleyen hükümleri içerir.

Kapsam

Madde 2. 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. 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 Yönetmeliğe” dayanılarak hazırlanmıştır.

Yönetim

Madde 4. Üniversite Yayın Komisyonu: Üniversiteler Yayın Yönetmeliği'ne göre, bir Rektör Yardımcısının başkanlığında, Üniversite Yönetim Kurulu'nun kendi içinden seçeceği iki üyeden oluşturulur. Yayın Komisyonunun sekreteryası Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı tarafından yürütülür.

Yayın Komisyonunun Görevleri

Madde 5. Yayın Komisyonu, bu yönerge esaslarına göre:

- Yayımlar açısından gerekli düzenleme ve planlamaları yapar.
- Yılda üç kez (Nisan-Temmuz-Ekim) toplanarak yayın için başvuruları değerlendirir. Komisyon gerekli gördüğü takdirde diğer zamanlarda da toplanabilir.
- Basıma hazır olarak gelen eserleri inceler; eserlerin bilimsel niteliği ve eğitim öğretim ihtiyaçları açısından Üniversite tarafından yayımlanmasına uygun olup olmadığına karar verir.
- 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.
- Basılma sırası, baskı adedi ve basılma şekli hakkında karar verir.
- Basılan eserlerin, gerekli gördüğü hallerde, maliyet hesabını ve satış fiyatlarını, Üniversiteler Yayın Yönetmeliği hükümlerine göre belirler.
- Basılan eserlerin belirlenen kurum ve kuruluşlara dağıtımını yapar veya yaptırır.
- İstenildiğinde Üniversitemiz atama kriterlerinde geçen prosedürlere uygunluk açısından hangi tür yayın olduğunun belirlenmesi için takdim edilen yayın(lar)ı inceler ve atama yapacak birime görüş bildirir.
- Başvurular takip eden ilk Komisyon toplantısında ele alınır.

Yayın Hakemlerinin Görevleri

Madde 6. Üniversite Yayın Komisyonu tarafından öncelikle Gümüşhane Üniversitesine 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 Gümüşhane Üniversitesi Yayın Yönergesi'ne uygun olarak yapıp yapılmadığı ve ilgili eser taslağının yayınlanmaya değer bulunup bulunmadığı konularında Üniversite Yayın Komisyonuna yazılı olarak en geç 1(bir) ay içinde görüş bildirir.

Yayın Tanımları

Madde 7. Bu yönergeye göre yayınlanacak eserler aşağıda tanımlanmıştır.

- a. **Ders Kitabı:** Gümüşhane Üniversitesi yabancı dil hazırlık, 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:** Gümüşhane Üniversitesi yabancı dil hazırlık, ön lisans/lisans/lisansüstü eğitim programlarında zorunlu/seçmeli ders programlarını kapsayan ve derslerde kullanılmaya uygun, esas olarak ilgili alan yazınında 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 Gümüşhane Üniversitesi'nin akademik saygınlığına katkı sağlayacağı düşünülen özgün bilimsel kitaplardır.
- d. **Bildiriler Kitabı:** Üniversite birimlerince gerçekleştirilen kongre, sempozyum, çalıştay, panel vb. bilimsel toplantıların sunu metinlerini içeren yayınlardır.
- e. **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.
- f. **Armağan Kitapları:** Gümüşhane 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.
- g. **Dergi ve Gazeteler:** Üniversite birimlerince hazırlanan bilimsel araştırma ve incelemelerin yayımlandığı süreli yayınlardır.
- h. **e-doküman:** Elektronik ortamda hazırlanan, çoğaltılabilen ve yayınlanan sayısal ortam (cd, dvd, vb.) eserleridir.

Yayın Başvuruları

Madde 8. Gümüşhane Üniversitesi tarafından yayınlanması istenilen yayınlar için yazarları; eserin taslağını (4 kopya Cd ve 4 kopya içindekiler bölümü fotokopisi) ve yazar(lar) tarafından düzenlenip imzalanmış "Yayın Başvuru Formu" (Ek-1) Üniversite Yayın Komisyonuna gönderilmek üzere görevli buldukları Dekanlık/Müdürlüğe teslim edilir. 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 Komisyonuna gönderilir.

Madde 9. 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. Başvuru ekinde, bildirilerde eseri yer alan tüm üyelerin Yayın Hakkı Devir Sözleşmesini imzalı olarak sunmaları gerekir.

Madde 10. Süreli yayınlar (ilk başvuru) için, yayının çıkarılacağı birimin Yönetim Kurulu Kararı ile Üniversite Yayın Komisyonu'na süreli yayının yayınlanma amacını belirten bir rapor sunarak başvuruda bulunulur. Yayınlanması talep edilen süreli yayının danışma kurulu, hakem listesi ile makale formatlarının ulusal/uluslararası indeks kriterlerine uygun olarak oluşturulması gerekir. Üniversite Yayın Komisyonunun önerisi, Üniversite Yönetim Kurulu onayı ve Rektör onayı ile yayınlanıp yayınlanmayacağına karar verilir.

Yayınlarda Biçim Bakımından Aranılan Nitelikler

Madde 11. Kitap kapağı;

a. Ön ve İç Kapak: Yayının ön kapağı ve iç kapağının ön yüzünde Gümüşhane Üniversitesi amblemi ve devamında Gümüşhane 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. Gümüşhane Üniversitesinin yazılı izni olmadan bir kısmı veya tamamı çoğaltılamaz veya kopya edilemez." ibaresi yer alacaktır.

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. ISBN numarası yazılır. Üniversite tarafından basılacak eserler için ISBN numarası başvuru ve temin işlemleri basımı yapacak birim tarafından gerçekleştirilir.

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

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

e. Yayın künyesinde, "Gümüşhane 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.

Yayın Başvurularının Değerlendirilmesi

Madde 12. Yayın Komisyonu hakemlerden gelen raporlarda eserlerle ilgili düzeltme ve değişiklik varsa, düzeltme ve değişikliklerin yapılması amacıyla raporları yazarlara 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. Yayın Komisyonu, başvuruları değerlendirirken oybirliği/oyçokluğu ile karar verir. Komisyon gerekli gördüğünde "Gümüşhane Üniversitesi Yayın Başvurusu Değerlendirme Formu" (EK-2) ile birlikte eseri iki hakeme gönderir. Eserleri inceleyen hakemler eser hakkındaki görüşlerini ayrı ayrı rapor ederler. Yayın Komisyonu, hakemlerin değerlendirmelerini esas alarak başvuruyu sonuçlandırır. Yayınlanması uygun bulunan eserler Yönetim Kurulu kararı alınmak üzere ilgili birimlere gönderilir. Kurul kararı nihai onay için Üniversite Yönetim Kuruluna sunulur.

Madde 14. 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. Basılması ya da elektronik ortamda yayımlanması uygun bulunan eserin yazar(lar)ı ile " Gümüşhane Üniversitesi Yayın Sözleşmesi Formu" (EK-3) çerçevesinde bir protokol imzalanır.

Eserlerin basım işlemi ve giderleri Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünde bütçesi bulunan birimler için Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü tarafından yürütülür. Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünde bütçesi bulunmayan birimler için basım giderleri birimin bütçesinden karşılanır. Eserin basılmasının onayından sonra “Gümüşhane Üniversitesi Yayın Devir Formu”(Ek-4) ile yazar(lar) telif haklarını (elektronik ortamdaki yayınların telif hakkı da dahil) devreder. Basılan eserlerden 50 adedi yazar(lar)a ücretsiz verilir. Ayrıca Üniversiteler Yayın Yönetmeliğinin 7. ve 9.maddelerinde belirtilen hükümler çerçevesinde yazar(lar)a telif ücreti hesaplanır ve ödenir. Ödeme işlemleri basımı gerçekleştiren birim tarafından yapılır. Satılacak eserler Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı uhdesinde Kitap Satış Birimine gönderilir ve makbuz karşılığı satılır. Geliri Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı hesabına aktarılır. Basım giderleri Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü tarafından karşılanan yayınların satış geliri bu birimin bütçesine aktarılır. Üniversiteler Yayın Yönetmeliğinin 14.maddesi gereğince dağıtılacak eserler, ilgili birime gönderilir ve dağıtımını sağlar.

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

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

Madde .18 Gümüşhane 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. Baskısı tükenen ve değişiklik yapılmaksızın aynen basımı planlanan yayınlar veya değişiklik ve/veya ilave yapılarak tekrar basımı düşünülen yayınlar için ilk başvuru prosedürü uygulanır.

Diğer Hükümler

Madde 20. Bu yönergede yer almayan konularda, ilgili yasa ve yönetmeliklerdeki hükümler geçerlidir.

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

Madde 22. Bu yönerge kurallarına uygun olarak yayımlanmayan ve yazarı tarafından Üniversite dışında basılmış olan kitapların üzerine “Gümüşhane Üniversitesi” yazılamaz. Ancak kitap içindeki yazar tanıtımında Gümüşhane Üniversitesi öğretim elemanı olduğu ve görev yaptığı birime ilişkin notlar yer alabilir.

Yürürlük

Madde 23. Bu yönerge, Gümüşhane Üniversitesi Senatosu'nda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 24. Bu yönerge hükümlerini Gümüşhane Üniversitesi Rektörü yürütür.

Ekler:

1. Yayın Başvuru Formu
2. Yayın Değerlendirme Formu
3. Yayın Sözleşmesi Formu
4. Yayın Devir Formu

EK 1: GÜMÜŞHANE ÜNİVERSİTESİ YAYIN BAŞVURU FORMU

T.C. GÜMÜŞHANE ÜNİVERSİTESİDEKANLIĞINA/MÜDÜRLÜĞÜNE	
Dekanlığınız/ MüdürlüğünüzBölümünde öğretim elemanı olarak görev yapmaktayım. Aşağıda bilgileri verilen eserimin Gümüşhane Üniversitesi yayını olarak bastırılması/çoğaltılması hususunda gereğini arz ederim.//..../2018	
İmza Unvanı-Adı, Soyadı	
Eserin başlığı:.....	
Eserin türü: Ders kitabı <input type="checkbox"/> Yard. ders kitabı <input type="checkbox"/> Diğer: <input type="checkbox"/>	
Önerilen baskı sayısı:.....	Üniversitemiz tarafından bastırılan yazara ait eser sayısı:.....
Eser için telif hakkı isteniyor mu?: Evet: <input type="checkbox"/> Hayır: <input type="checkbox"/>	
Eser çeviri ise telif hakkı Üniversiteden isteniyor mu?:.....	
Yazar(lar)/Sorumlu(lar):.....	
T.C. Kimlik No.....Telefon.....	

EK 2: GÜMÜŞHANE ÜNİVERSİTESİ YAYIN BAŞVURUSU DEĞERLENDİRME FORMU

Eserin Adı:.....				
Yazar/Emeği Geçen:.....				
Eserin başlığı içeriğine uygun mudur?		Evet		Hayır
Eserin ne tür bir yayın olarak düşünülmesi uygundur?	Ders Kitabı <input type="checkbox"/>	Yardımcı Ders Kitabı <input type="checkbox"/>	Çeviri Ders Kitabı <input type="checkbox"/>	Diğer
Eser dil ve yazım kuralına uygun mudur?			Evet <input type="checkbox"/>	Hayır <input type="checkbox"/>
Eserde kullanılan dil ve üslup anlaşılabilir düzeyde midir?			Evet <input type="checkbox"/>	Hayır <input type="checkbox"/>
Eserde kullanılan kavram, formül, simge ve birimler geçerli standartlara uygun mudur?			Evet <input type="checkbox"/>	Hayır <input type="checkbox"/>
Eserde verilen resim, levha, şekil, grafik ve tablo/çizelge gibi görsel unsurlar nitelik ve nicelik yönünden yeterli midir?			Evet <input type="checkbox"/>	Hayır <input type="checkbox"/>
Eserde verilen yerli ve yabancı kaynaklar yeterli midir?			Evet <input type="checkbox"/>	Hayır <input type="checkbox"/>
Eserde kısaltılması, eklenmesi gereken veya içeriği uygun olmadığından tümüyle çıkarılması gereken bölümler, paragraflar vb. var mıdır?			Evet <input type="checkbox"/>	Hayır <input type="checkbox"/>
Önceden yayımlanmış başka eserlerden telif haklarına girebilecek düzeyde alıntılar var mıdır?			Evet <input type="checkbox"/>	Hayır <input type="checkbox"/>
Eser Gümüşhane Üniversitesi yayını olarak basıldığı takdirde kaç yıl kullanılabilirliğini düşünüyorsunuz?	1-3Yıl <input type="checkbox"/>	4-5 Yıl <input type="checkbox"/>	6-10 Yıl <input type="checkbox"/>	>10 Yıl <input type="checkbox"/>
Yazarın Üniversite Tarafından Kaçınca Kitabının Basıldığı:.....				
(*) Değerlendirme:				
Yayınlanabilir <input type="checkbox"/>	Düzeltilerek yayınlanabilir <input type="checkbox"/>	Yayınlanamaz <input type="checkbox"/>		
Düzeltilmeler yapıldıktan sonra incelenmesi/değerlendirilmesi	Gerekir <input type="checkbox"/>	Gerekmez (Basılabilir) <input type="checkbox"/>		
Değerlendirmeyi Yapan Öğretim Elemanı:.....				
Ünvanı ve Adı-Soyadı:.....			Bölüm:.....	
Üniversite:.....			Tarih:.....	
Fakülte/Enstitü/Yüksekokul:.....			İmza:.....	

EK 3: GÜMÜŞHANE ÜNİVERSİTESİ YAYIN SÖZLEŞME FORMU

Adı-Soyadı:.....	T.C.Kimlik No:.....
Görevi:.....	
Doğum Yeri:.....	Ana Adı:.....
Doğum Yılı:.....	Baba Adı:.....
İş Adresi:.....	
Sürekli Adresi:.....	

Yukarıda açık kimliği yazılı “.....”adlı eser sahibi olarak, Üniversiteler Yayın Yönetmeliği Gümüşhane Üniversitesi Yayın Yönergesi uyarınca, telif hakkım saklı kalmak üzere, eserimin yayın hakkını Gümüşhane 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 ve aksi durumda açılan tüm ceza ve hukuk davalarında sorumluluğunun tarafıma ait olduğunu ve ortaya çıkacak tüm zararların tarafıma rücu edilmesini kabul ettim. Eserin yazarı olarak Gümüşhane 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. Uyuşmazlıklarda Gümüşhane Mahkemeleri ve İcra Müdürlüklerinin yetkisini kabul ettim. Bu çerçevede eserimin çıktılarının tamamını basılabilmesi için Gümüşhane Üniversitesi Rektörlüğü’ne basılı ve elektronik formda (doc, ps, pdf, xml veya latex) teslim ettim.

Yazar:		
Ünvanı ve Adı-Soyadı.....	Tarih:.....	İmza:.....
Rektör/Rektör Yardımcısı:		
Ünvanı ve Adı-Soyadı:.....	Tarih:.....	İmza:.....

EK 4: GÜMÜŞHANE ÜNİVERSİTESİ YAYIN DEVİR FORMU

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

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

Yazar:		
Unvanı ve Adı-Soyadı:	Tarih:.....	İmza:.....