

# KARABÜK ÜNİVERSİTESİ YAYIN KOMİSYONU YÖNERGESİ

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç

**MADDE 1 – (1)** Bu yönergenin amacı; Karabük Üniversitesi tarafından basılacak ve öncelikle ders aracı olarak kullanılacak olan yayınların (ders kitabı, yardımcı ders kitabı, çeviri ders kitabı ve ders notlarının) içerik ve biçim bakımından bir standart hale getirilmesi ve basımı ile ilgili esasları düzenlemektir.

#### Kapsam

**MADDE 2 – (1)** Bu yönerge, Karabük Üniversitesine bağlı birimlerde yapılacak her türlü yayının planlanması, yayın kurallarına uygunluğunun sağlanması, yayınların denetlenmesi, basımı için sıra gibi her türlü işlemleri yerine getiren Karabük Üniversitesi Yayın Komisyonu ile her birimde oluşturulacak yayın alt komisyonlarının amaçlarına, görevlerine ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

#### Dayanak

**MADDE 3 – (1)** 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununa göre düzenlenen "Üniversiteler Yayın Yönetmeliği" ne dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

**MADDE 4 – (1)** Bu Yönergede geçen;

**a)** Ders Kitabı: Üniversitelerde eğitim-öğretimi sürdüren önlisans, lisans, lisansüstü öğrencilerinin aldıkları derslerin içeriğini kapsayan özgün yayınlar.

**b)** Yardımcı Ders Kitabı: Üniversitelerde eğitim-öğretimi sürdüren önlisans, lisans, lisansüstü öğrencilerinin aldıkları derslerin içeriklerini kısmen kapsayan özgün yayınlar.

**c)** Çeviri Ders Kitabı: Üniversitelerde eğitim-öğretimi sürdüren önlisans, lisans, lisansüstü öğrencilerinin aldıkları derslerin içeriklerini büyük ölçüde veya kısmen kapsayan çeviri yayınlar.

**d)** Ders Notu: Üniversitelerde eğitim-öğretimi sürdüren önlisans, lisans, lisansüstü öğrencilerinin aldıkları derslerin içeriklerini büyük ölçüde veya kısmen kapsayan derleme yayınlar.

**e)** Üniversite: Karabük Üniversitesini,

**f)** Rektör: Karabük Üniversitesi Rektörünü,

**g)** Yönetim Kurulu: Karabük Üniversitesi Yönetim Kurulunu,

**h)** Senato: Karabük Üniversitesi Senatosunu,

**ı)** Komisyon: Karabük Üniversitesi Yayın Komisyonunu,

**i)** Alt Komisyon: Karabük Üniversitesi Yayın Alt Komisyonlarını,

ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Komisyon ve Alt Komisyonlar

#### Komisyonun Kuruluşu ve Görevleri:

#### Komisyonun Kuruluşu

**MADDE 5 – (1)** Komisyon; bir rektör yardımcısının başkanlığında, yönetim kurulunun kendi üyeleri arasından belirleyeceği iki öğretim üyesi olmak üzere toplam üç üyeden oluşur.

(2) Seçilen üyelerin görev süreleri, yönetim kurulu üyelikleri ile sınırlıdır.

(3) Komisyonun kararları, yönetim kurulunun onayı ile kesinleşir.

#### Komisyonun Görevleri

**MADDE 6 – (1)** Komisyonun görevleri şunlardır;

**a)** Yayınlar açısından gerekli planlamaları yapar. Basılma sırası, baskı adedi ve basılma şekli hakkında karar verir.

**b)** Basılma hazır olarak gelen müracaatları inceler. Eserlerin nitelik ve eğitim öğretim ihtiyaçları açısından yayına uygun olup olmadığına karar verir,

c) Gelen yayın taslağının ders kitabı, yardımcı ders kitabı, ders teksirleri ve diğer kategorilerden hangisi olduğunu kararlaştırılır,

d) Basılan eserlerin; telif haklarının hesabını ve ödeme şeklini, maliyet hesabını ve satış fiyatlarını belirler.

e) Basılan eserlerin muhafazasını ve arşivlenmesini sağlar. Basımı beş (5) yılı geçmiş satışı olmayan kitapların (Yönetmeliğin 17. maddesi gereğince) ilgili birimlere ücretsiz dağıtımına karar verir.

f) Basılan eserlerin Yönetmelikte belirlenen kurum ve kuruluşlara dağıtımını yapar.

g) Komisyon, çalışma açısından öğretim elemanları ile diğer idari personelin hizmetlerinden yararlanır, gerektiğinde meslek gruplarına göre geçici alt komisyonlar kurar.

### **Alt Komisyonların Kuruluşu ve Görevleri:**

#### **Alt Komisyonların Kuruluşu**

**MADDE 7** – (1) Her fakülte, yüksekokul, enstitü ve merkezde dekan veya müdür tarafından görevlendirilecek bir dekan yardımcısı veya müdür yardımcısının başkanlığında ilgili birimin yönetim kurulu üyeleri arasından seçilecek iki öğretim üyesi olmak üzere toplam üç üyeden oluşur.

(2) Yayın alt komisyonları kararları, oy çokluğu ile alınır ve alınan kararlar Komisyona sunulur.

#### **Alt Komisyonların Görevleri**

**MADDE 8** – (1) Yönetmeliğin 6. maddesi uyarınca basılmak üzere hazırlanmış taslak eserler yazar(lar) tarafından dekanlık, yüksek okul, enstitü ve merkez müdürlüklerine dilekçe, EK-1 FORM ve 3 nüsha taslak eserle başvuru yapar, birim oy çokluğuyla eserin basımının uygun olduğuna karar verirse Komisyon'a bu eserin basımının yapılması için başvuru yapar.

(2) Eserlerinin basımını Üniversite dışında kendi imkanlarıyla gerçekleştirilecek olan öğretim üyelerinin alt komisyondan uygun görüş aldıktan sonra Komisyondan izin alması gerekir.

(3) Alt komisyon verilen yayın taslakları hakkında aşağıda belirtilen hususlarda Komisyon'a görüş ve ön bilgi hazırlar;

a) Nitelik ve eğitim-öğretim ihtiyaçları bakımından yayıma uygun olup olmadığı,

b) Ders kitabı, yardımcı ders kitabı, ders teksiri ve diğer kategorilerden hangisi olduğu,

c) Başka üniversiteler de veya üniversiteler dışındaki kişiler tarafından hazırlanmış kendi birimleri ile ilgili ders kitabı niteliğindeki yayın taslaklarının basılıp basılmadığı

d) Yayın taslaklarının dil bakımından güncel ve ilgili bilim dalının kurallarına uygun olup olmadığı.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Yayın Önerilerinin Hazırlanması ve Değerlendirilmesi:**

#### **Yayın Önerilerinin Hazırlanması ve Sunulması**

**Madde 9** – (1) Yayın önerileri “Karabük Üniversitesi Yayın Öneri Formu” na göre üç kopya halinde hazırlanır ve yazarların bağlı olduğu birimlerin başkanlığına sunulur. Yayınlar, yazarların bağlı olduğu bölüm başkanı ve dekan veya müdürün onayı ve ilgili FORM lar (EK-1,2,3,4) ile birlikte Komisyon'a sunulur.

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

**Madde 10**–(1) Kitap kapağına göre hazırlanacak;

a) **Ön ve iç kapak:** Yayının ön kapağı ve iç kapağın ön yüzünde üst solda Karabük Üniversitesi amblemi ve devamında Karabük Üniversitesi Yayınları No: 00 yazısı, ortada yayının adı, altında yazar(lar)ın unvanı, adı soyadı, en altta ise yer ve basım yılı bulunmalıdır. Ön kapağa yayının içeriğine uygun bir şekil veya resim de konulabilir.

b) **Arka kapak:** Yayının arka kapağının dış yüzünde yazar(lar) 100 kelimeyi geçmeyen özgeçmiş(ler), fotoğraf(lar) ve diğer eserlerinin listesi bulunabilir. ISBN numarası sağ alt köşeye yazılır.

c) **Sirt:** Yayının sırtında, kalınlık yeterli olduğu takdirde, yukarıdan aşağıya okunacak biçimde, yayının adı, yazar(lar)ın adı soyadı bulunur.

d) Ön ve arka kapakların iç yüzleri boş bırakılır.

e) İç kapağın arka yüzünde “Yönetim Kurulu'nun 00/00/0000 tarih ve 00/00 no.lu kararı ile basılmıştır” ibaresi, yayın kodu, copyright, bilimsel hakemler listesi (gerek görülürse), yayın katalog bilgisi, ISBN ve matbaa bilgisi yer alır.

f) Yayın basılmadan önce Sayfa Ebadı: 17,5X25, Baskı Ebadı:13X20 olarak hazırlanır. Basılıp ciltlendikten sonra 17x24 cm boyutuna getirilir.

g) Yayının yazım kuralları ve iç düzenlemeleri ilgili bilim dalının ulusal / uluslar arası

geleneklerine göre yazar(lar) tarafından yapılır.

#### **Yayın Önerilerinin Değerlendirilmesi**

**Madde 11** – (1) Komisyon, sunulan yayının önerisini değerlendirmek için, gerek görürse Komisyon Başkanının onayı ve “Karabük Üniversitesi Yayın Öneri Değerlendirme Formu” (EK-2) ile birlikte en az üç bilimsel hakeme gönderir. Eserleri inceleyen bilimsel hakemler (öğretim üyeleri) eser hakkındaki görüşlerini Komisyona ayrı ayrı rapor eder. Komisyon, bilimsel hakemlerin değerlendirmelerini esas alarak yayının değerlendirme sonucunu üç ay içinde yazara bildirir.

(2) Yayınlanması uygun görülen eserlerin yazarı varsa düzenlemeler hakkındaki görüşlerini de ekleyerek eserin düzeltilmiş iki kopyasını Komisyona geri verir. Yayınlanması uygun görülmeyen eserlerin birer kopyası Rektörlük (Yayın Komisyonu Arşivinde) tutulur, diğer kopyaları yazar(lar)a geri verilir.

#### **Basılması Uygun Görülen Eserler**

**Madde 12** – (1) Basılması uygun görülen eserin yazar(lar)ı ile “ Karabük Üniversitesi Yayın Sözleşmesi Formu ”(EK-3) çerçevesinde bir protokol imzalanır. Eserin basılmasından sonra “ Karabük Üniversitesi Yayın Devir Formu ” (EK-4) ile yazar(lar) yayının haklarını devreder. Kitap veya teksir şeklinde bastırılan yayınlardan 50 adedi yazar(lar)a ücretsiz olarak verilir.

(2) Yeterli kaynağın bulunmaması nedeniyle basılamayan yayınlar, daha sonraki dönemlerde yeniden başvuru yapıldığında değerlendirmeye alınabilir.

#### **Telif Hakları**

**Madde 13** – (1) Yayınların telif haklarının hesaplamaları, düzeltilmiş kopyalar esas alınarak, Üniversiteler Yayın Yönetmeliği kriterlerine göre Komisyonca belirlenir.

#### **Çeviri Yayınlar**

**Madde 14** – (1) Çeviri yayınlar için çevirmenin yazardan ve yayının hakkına sahip kişi veya kurumdan yazılı yayım izni alması gerekir. Çeviri yayının için gerekli çeviri ücreti üniversite bütçesinden ödemesi talep edilirse, ödenip ödenmemesine Komisyonun önerisi ile Yönetim Kurulu karar verir.

#### **Hakem Ücretleri**

**Madde 15** – (1) Komisyona sunulan yayınların değerlendirilmesinde görüşü alınmak üzere seçilen bilimsel hakemlerin ücretleri Komisyonca belirlenir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler:**

#### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 16** – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde; ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 17**– (1) Bu Yönerge Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 18** – (1) Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.

**EK-1:** KBÜ YAYIN ÖNERİ FORMU

**EK-2:** KBÜ BİLİMSSEL HAKEM YAYIN DEĞERLENDİRME FORMU

**EK-3:** KBÜ YAYIN SÖZLEŞME FORMU

**EK-4:** KBÜ ESER TELİF HAKKI DEVİR FORMU

**KARABÜK ÜNİVERSİTESİ**  
**YAYIN ÖNERİ FORMU**

<b>A. Bu bölüm yazar tarafından doldurulacaktır.</b>					
Eserin başlığı :					
Hangi Amaçla Kullanılacağı	<input type="checkbox"/> Bilimsel eser	<input type="checkbox"/> Ders Kitabı	<input type="checkbox"/> Yardımcı Ders Kitabı	<input type="checkbox"/> Çeviri Ders Kitabı	<input type="checkbox"/> Ders Notu
Hangi düzeydeki öğrenciler için yazıldığı			<input type="checkbox"/> Önlisans	<input type="checkbox"/> Lisans	<input type="checkbox"/> Lisansüstü
Kullanılacağı ders(ler) in kodu ve adı :					
Eserin kullanılacağı ders(ler)in niteliği :				<input type="checkbox"/> Zorunlu	<input type="checkbox"/> Seçmeli
Eserin Karabük Üniversitesi yayını olarak basıldığı takdirde kaç yıl kullanılabileceğini düşünüyorsunuz?		<input type="checkbox"/> 1-3 yıl	<input type="checkbox"/> 4-5 yıl	<input type="checkbox"/> 6-10 yıl	<input type="checkbox"/> >10 yıl
Önerilen baskı adedi:		Rakamla:		Yazıyla :	
Eserimi kendi imkanlarımla dışarıda bastırmak istiyorum.			<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
Yazarın herhangi bir yayıncı ile önceden yapılmış sözleşmesi var mı?		<input type="checkbox"/> Var (Açıklayınız)		<input type="checkbox"/> Yok	
Basılması istenen eser çeviri ise telif hakkının üniversite tarafından ödenmesi isteniyor mu?		<input type="checkbox"/> Evet		<input type="checkbox"/> Hayır	
Eserin ISBN numarası :					
Yazar(lar) veya (Editör) :					
Ünvanı ve Adı-Soyadı :					
Üniversite / Fakülte / Enstitü / Yüksekokul:					
Tarih:			İmza:		
<b>B. Bu bölüm Dekan / Müdür tarafından doldurulacaktır.</b>					
Eserin incelenmesi için önerilen (Aynı bilimsel alanda görevli en az (3) üç öğretim üyesi)nin:					
Ünvanı ve Adı- Soyadı	Üniversite	Fakülte/Enstitü/Yüksekokul	Bölüm	Posta kodu-İl	
<b>Onaylayan Kurum:</b>					
<b>Dekani/Müdürü</b>					
Adı-Soyadı:		Tarih:		İmza:	

(Not: Yayın(larını) bastırmak için Yayın Komisyonundan izin talep edenlerin bu formu doldurulması zorunludur.)

**KARABÜK ÜNİVERSİTESİ**  
**BİLİMSEL HAKEM YAYIN DEĞERLENDİRME FORMU**

Eserin adı:				
Kullanılacağı Ders(ler) :				
Eserin başlığı içeriğine uygun mudur?			<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır
Eser hangi düzeydeki öğrencilere yöneliktir?		<input type="checkbox"/> Önlisans	<input type="checkbox"/> Lisans	<input type="checkbox"/> Lisansüstü
Eserin ne tür bir yayın olarak düşünülmesi uygundur?	<input type="checkbox"/> Ders Kitabı	<input type="checkbox"/> Yardımcı Ders Kitabı	<input type="checkbox"/> Çeviri Ders Kitabı	<input type="checkbox"/> Teksir / Ders Notu
Eser dil ve yazım kurallarına uygun mudur?			<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır
Eserde kullanılan dil ve üslup anlaşılabilir düzeyde midir?			<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır
Eserde kullanılan formül, simge ve birimler uluslararası standartlara uygun mudur?			<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır
Eserde verilen resim, levha, şekil, grafik ve tablo/çizelge gibi görsel unsurlar nitelik ve nicelik yönünden yeterli midir?			<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır
Eserde verilen kaynaklar yeterlidir?			<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır
Eserde kısaltılması, eklenmesi gereken veya içeriği uygun olmadığından tümüyle çıkarılması gereken bölümler, paragraflar vb. var mıdır?			<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır
Önceden yayımlanmış başka eserlerden telif haklarına girebilecek düzeyde alıntılar var mıdır?			<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır
Eserin Karabük Üniversitesi yayını olarak basıldığı takdirde kaç yıl kullanılabileceğini düşünüyorsunuz?	<input type="checkbox"/> 1-3 yıl	<input type="checkbox"/> 4-5 yıl	<input type="checkbox"/> 6-10 yıl	<input type="checkbox"/> >10 yıl
<b>Değerlendirme:</b>				
<input type="checkbox"/> Yayınlanabilir		<input type="checkbox"/> Düzeltilerek yayımlanabilir		<input type="checkbox"/> Yayınlanamaz
Değerlendirmeye İlişkin gerekçe :				
Aşağıdaki hususların düzeltilmesi gerekir :				
Düzeltilmeler yapıldıktan sonra yeniden incelenmesi/ değerlendirilmesi			<input type="checkbox"/> Gerekir	<input type="checkbox"/> Gerekmez
<b>Değerlendirmeyi Yapan Öğretim Üyesinin :</b>				
Unvanı ve Adı-Soyadı :			Bölüm:	
Üniversite :			Tarih :	
Fakülte / Enstitü / Yüksekokul			İmza :	

(Not:Bu form Yayın Komisyonunca tayin edilen bilimsel hakemlere doldurulmak üzere eserle birlikte gönderilir.)

**KARABÜK ÜNİVERSİTESİ  
YAYIN SÖZLEŞME FORMU**

Adı-Soyadı :	Görev(Unvan):
Doğum Yeri :	Yayın Türü :
Doğum Tarihi :	Eserin ISBN No:
İş Adresi : (Fakülte/Bölüm/Tel)	
Sürekli Adres : (GSM ) :	
T.C.Kimlik No:	

Yukarıda açık kimliği yazılı “.....” adlı eser sahibi olarak, Üniversiteler Yayın Yönetmeliği ve Karabük Üniversitesi Yayın Komisyonu Çalışma Esasları Yönergesi uyarınca, eserimin yayın hakkını Karabük Üniversitesi Rektörlüğüne devrediyorum.

Eserimin bilim ve dil sorumluluğu tarafıma aittir. Bu çerçevede eserimin çıktılarının tamamını basılabilmesi için Karabük Üniversitesi Yayın Komisyonuna teslim ettim.

<b>Yazar/lar</b>		
Adı-Soyadı :	Tarih:	İmza:
<b>Yayın Komisyonu Başkanı</b>		
Adı-Soyadı:	Tarih:	İmza:

Not: Yayın(lar) ın KBÜ adına bastırmayı talep edenler için bu formun doldurulması zorunludur.

**KARABÜK ÜNİVERSİTESİ**  
**ESER TELİF HAKKI DEVİR FORMU**

Hazırlamış olduğum ..... adlı eserin  
.....tarihli sözleşme gereğince Karabük Üniversitesi Rektörlüğü tarafından adıma sağlanacak  
50 adet kitap karşılığında yayın hakkımı “**Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu**” na göre Karabük Üniversitesi  
Rektörlüğüne devir ettim.

**Yazar(lar) ın:**

**Adı- Soyadı :**

**Tarih :**

**İmza :**

**\*(Not: Telif hakkı talep etmeden eserinin KBÜ adına basılmasını talep eden Öğretim Üyelerinin bu formu doldurması zorunludur.)**