

ÇANKAYA ÜNİVERSİTESİ YAYIN KOMİSYONU YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu yönerge, Çankaya Üniversitesi'nin stratejik amaç ve hedefleri ile temel yayın politikaları çerçevesinde öğretim elemanları tarafından hazırlanacak eserler ile ders aracı olarak kullanılacak olan yayınların (ders kitabı, yardımcı ders kitabı, çeviri ders kitabı ve ders notlarının) belirli bir standart uyarınca basımının sağlanmasını, geniş kitlelere duyurularak bilgi üretiminin teşvik edilmesini ve ödüllendirilmesini amaçlamaktadır.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu yönerge, Çankaya Üniversitesi'ne bağlı birimleri ve üniversitenin öğretim elemanları tarafından hazırlanan her türlü yayının (akademik ve kültürel yayınlar, kongre ve sempozyum yayınları, ders kitapları, ders notları, yardımcı ders kitapları, bilgisayar ve elektronik ortamlarda hazırlanan eğitim-öğretim araçları ve uzaktan öğretim ilkelerine göre oluşturulan her türlü materyalin) planlanması, yayın kurallarına uygunluğunun sağlanması, yayınların denetlenmesi, basım önceliklerinin belirlenmesi gibi işleyişleri yerine getiren Çankaya Üniversitesi Yayın Komisyonu'nun amaçlarına, görevlerine ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu yönerge,

- 1- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14. ve 48. maddeleri,
- 2- 5846 sayılı "Fikir ve Sanat Eserleri" Kanunu,
- 3- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun ilgili hükümleri uyarınca hazırlanan, Şubat 1984 tarih ve 18301 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Üniversiteler Yayın Yönetmeliği,
- 4- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun ilgili hükümleri uyarınca hazırlanan, "Üniversitelerde Ders Aracı Olarak Kullanılan Kitaplar, Teksirler ve Yardımcı Kitaplar Dışındaki Yayınlarla İlgili Yönetmelik" gereğince düzenlenmiştir.

İKİNCİ BÖLÜM

Üniversite Yayın Komisyonu

Üniversite Yayın Komisyonunun Kuruluşu

MADDE 4 – (1) Yayın Komisyonu, komisyonun başkanlık görevini yürütecek bir Rektör Yardımcısı ve Üniversite Yönetim Kurulunun kendi üyeleri arasından belirleyeceği iki öğretim üyesi olmak üzere toplam üç üyeden oluşur.

(2) Seçilen üyelerin görev süreleri, Üniversite Yönetim Kurulu'ndaki görev süreleri ile sınırlıdır.

(3) Komisyonun kararları, Üniversite Yönetim Kurulunun onayı ile kesinleşir.

(4) Komisyonun sekreteryası Üniversite Kütüphane Müdürlüğü'dür.

Komisyonun Görev ve Yetkileri

MADDE 6 – (1) Komisyonun görevleri şunlardır;

- a) Yayınlarla ilgili gerekli planlama çalışmalarını yapar.

b) Basıma hazır olarak gelen eserlerle ilgili müracaatları inceler. Eserlerin nitelik ve eğitim öğretim ihtiyaçları bakımından yayına uygun olup olmadığına ve basım sırası, baskı adedi ve basılma şekli hakkında karar verir,

c) Yayın Komisyonuna gelen ve Yayın Komisyonundan gönderilen evrakın kayıtlarını yaparak dosyalanmasını sağlar .

d) Basılan eserlerin; Üniversiteler Yayın Yönetmeliğinin ve Üniversitelerde Ders Aracı Olarak Kullanılan Kitaplar, Teksirler ve Yardımcı Kitaplar Dışındaki Yayınlarla İlgili Yönetmeliğin ilgili maddeleri uyarınca telif haklarını hesaplar ve maliyetini, satış fiyatını ve ödeme şekli ile ilgili öneri yapar.

e) Basılan eserlerin muhafazasını ve arşivlenmesini sağlar. Basım tarihi üzerinden beş (5) yıl geçmiş ve artık satışı olmayan eserler ile ilgili karar verir.

f) Basılan eserlerin ilgili Yönetmelikte belirtilen kurum ve kuruluşlara dağıtımının yapılmasını sağlar . Satışı yapılan eserler ile ilgili indirim oranlarını önerir.

g) Komisyon, çalışmaları sırasında 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 ilgili birimin öğretim üyeleri arasından seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.

(2) Yayın alt komisyonlarının kararları oy çokluğu ile alınır ve alınan kararlar Üniversite Yayın Komisyonuna sunulur.

Alt Komisyonların Görevleri

MADDE 8 – (1) Basım başvurusu Yönetmeliğin 6. maddesi uyarınca eserin yazar(lar)ı tarafından dekanlık, yüksek okul, enstitü ve merkez müdürlüklerine başvuru dilekçesi, EK-1 FORM ve 3 nüsha taslak eserle birlikte yapılır. İlgili birim eserin basımına oy birliğiyle/çokluğuyla karar verirse, olumlu görüşünü Komisyon'a bildirir Eserlerinin basımını Üniversite dışında kendi imkanlarıyla sağlayacak olan öğretim elemanlarının alt komisyonun olumlu görüşünü takiben Komisyondan nihai onay almaları gerekir.

(2) Alt komisyon, yapılan başvurular hakkında aşağıda belirtilen hususlarda Komisyon'a ön bilgi ve görüş sunar;

a) Basılacak yayının, nitelik ve eğitim-öğretim ihtiyaçları bakımından, yayıma uygun olup olmadığı,

b) Basılacak yayının ders kitabı, yardımcı ders kitabı, ders teksiri vb. kategorilerden hangisi için uygun olduğu,

c) Başka üniversitelerde veya üniversite dışındaki kurumlarda görev yapan kişiler tarafından hazırlanmış olan kendi birimleri ile ilgili ders kitabı niteliğindeki yayın taslaklarının basımının uygun olup olmadığı

d) Yayın taslaklarının ilgili bilim dalının yerleşik kurallarına ve yazı dilinin standartlarına uygun olup olmadığı.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Basılacak Yayınlar

Yayın Türleri

Madde 11- (1) Çankaya Üniversitesi tarafından yayımlanacak eserler aşağıdaki gruplandırma çerçevesinde öncelikleri belirlenerek ele alınır;

A) Birinci Grup Yayınlar: Birimlerde yürütülen müfredatlar esas alınmak suretiyle öğrencilerin eğitsel ihtiyaçlarını karşılamayı amaçlayan ders malzemeleridir.

i) Ders kitabı: Her hangi bir eğitim programında zorunlu ders olarak okutulan ve ilgili kurullarca belirlenmiş ders programının tümünü kapsayan telif veya tercüme eserlerdir.

ii) Ders notu: Eğitim programlarında zorunlu veya seçmeli olarak belirlenmiş derslerin tümünü veya bir kısmını doğrudan veya dolaylı olarak kapsayan, ancak kitap halinde olmayan çoğaltılmış yayınlarla, bir dersin uygulama ve laboratuvar kısımlarının tümüne yönelik olan çoğaltılmış veya çoğaltılacak yayınlardır.

iii) Yardımcı kitap: Eğitim programlarında zorunlu veya seçmeli olarak saptanan bir dersin tümünü veya bir kısmını doğrudan veya dolaylı olarak kapsayan telif veya çeviri eserleridir.

iv) Elektronik ortamlarda hazırlanan eğitim-öğretim malzemeleri: Elektronik ortamda hazırlanan powerpoint seminer veya animasyonlardır.

v) Uzaktan öğretim ilkelerine göre oluşturulan her türlü materyal: Elektronik ortamda hazırlanan her türlü sesli ve görüntülü materyallerdir.

B) İkinci Grup Yayınlar: Fikir ve sanat ürünü olan yayınlar.

C) Üçüncü Grup Yayınlar: Bilimsel araştırma ve incelemeleri yansıtan dergi ya da periyodik yayınlardır.

D) Dördüncü Grup Yayınlar: Kongre, sempozyum, çalıştay, panel türündeki bilimsel toplantıların bildirilerini içeren yayınlardır.

E) Beşinci Grup Yayınlar: Toplum ve üniversite kamuoyunu çeşitli konularda bilgilendirmek amacıyla hazırlanan akademik nitelikteki kitap, kitapçık, broşür ve benzeri yayınlardır.

Yayın Önerilerinin Hazırlanması ve Sunulması

Madde 9 – (1) Yayın önerileri “Çankaya 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 kapağı ile ilgili düzenlemeler:

a) Ön ve iç kapak: Yayının ön kapağı ve iç kapağın ön yüzünde, üst solda Çankaya Üniversitesi amblemi ve devamında Çankaya 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) Sırt: 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, 20x28 cm veya 17x24 cm veya Yayın Komisyonunun uygun göreceği boyutta olabilir.

g) Yayının yazım kuralları ve iç düzenlemeleri ilgili bilim dalının ulusal / uluslararası geleneklerine göre yazar(lar) tarafından yapılır.

Yayın Önerilerinin Değerlendirilmesi

Madde 11 – (1) Komisyon, sunulan eser taslağını, gerek görürse Komisyon Başkanının onayı ve “Çankaya Üniversitesi Yayın Öneri Değerlendirme Formu” (EK-2) ile birlikte, öğretim üyesi sıfatı taşıyan en az üç hakeme değerlendirmeleri için gönderir. Hakemlerden bir (1) tanesi başka bir üniversiteden veya araştırma kurumundan olmalıdır. Eserleri inceleyen hakemler eser hakkındaki görüşlerini Komisyona değerlendirme raporu olarak sunarlar. Komisyon, hakemlerin değerlendirmelerini esas alarak yayının değerlendirme sonucunu üç ay içinde yazara bildirir. Eser, düzenlenen raporlara göre; basılır, düzeltilir veya reddedilir.

(2) Yayınlanması uygun görülen eserlerin yazarı, varsa düzenlemeler hakkındaki görüşlerini de ekleyerek, eserin düzeltilmiş iki (2) kopyasını Komisyona yeniden sunar. Yayınlanması uygun görülmeyen eserlerin birer kopyası Rektörlükçe (Yayın Komisyonu arşivinde) tutulur; diğer kopyalar yazar(lar)a geri verilir.

(3) Eserlerin yayımlanıp yayımlanmaması konusundaki karar, Üniversiteler Yayın Yönetmeliğinin 3. maddesinin (a) ve (b) fıkralarına göre Üniversite Yayın Komisyonunca alınır ve Üniversite Yönetim Kurulu'nun onayına sunulur. Çankaya Üniversitesi tarafından basımı uygun bulunmayan eserlerin başka bir yerde basılması ile ilgili tasarruf yazar(lar)a aittir.

Basılması Uygun Görülen Eserler

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

(2) Bütçe sorunu nedeniyle basılamayan yayınlar, daha sonraki dönemlerde yeniden başvuru yapılması durumunda yeniden değerlendirmeye alınabilir.

Telif Hakları

Madde 13 – (1) Yazarların telif haklarının hesaplamaları, düzeltilmiş kopyalar esas alınarak, Üniversiteler Yayın Yönetmeliği kriterlerine göre Komisyon tarafından belirlenir.

Çeviri Yayınlar

Madde 14 – (1) Çeviri yayınlar için çevirmenin yazardan ve yayın hakkına sahip kişi veya kurumdan yazılı yayım izni alması gerekir. Çeviri yayın için gerekli çeviri ücreti üniversite bütçesinden ödenmesi 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 hakemlere ödenecek olan ücretler Komisyon tarafından belirlenir.

MADDE 16 – (1) Basılan ve yayım numarası almış bir eser, yeni bir satış düzenlemesi yapılmadığı takdirde, Çankaya Üniversitesi imkanları ile satışa sunulur.

(2) Çankaya Üniversitesi Yayınlarının başka bir yayınevi ya da şahıs tarafından satılması, elektronik ortamlarda hizmete sunulması ve elektronik kitap veritabanlarında yayınlanması eser sahibinin bilgisi dahilinde Üniversite Yayın Komisyonunun izni ile mümkündür.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 17 – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde; ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 18– (1) Bu Yönerge Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 19 – (1) Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.

EK-1: Çankaya Üniversitesi YAYIN ÖNERİ FORMU

EK-2: Çankaya Üniversitesi BİLİMSEL HAKEM YAYIN DEĞERLENDİRME FORMU

EK-3: Çankaya Üniversitesi YAYIN SÖZLEŞME FORMU

EK-4: Çankaya Üniversitesi ESER TELİF HAKKI DEVİR FORMU

ÇANKAYA ÜNİVERSİTESİ YAYIN ÖNERİ FORMU

EK-1

A. Bu bölüm yazar tarafından doldurulacaktır.					
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"/> Lisanüstü
Kullanılacağı ders(ler) in kodu ve adı :					
Eserin kullanılacağı ders(ler)in niteliği :				<input type="checkbox"/> Zorunlu	<input type="checkbox"/> Seçmeli
Eserin Çankaya 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. Bu bölüm Dekan / Müdür tarafından doldurulacaktır.					
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	
Onaylayan Kurum:					
Dekanı/Müdürü					
Adı-Soyadı:		Tarih:		İmza:	

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

ÇANKAYA 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 uluslar arası 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 yeterlimidir?			<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 Çankaya 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
Değerlendirme:				
<input type="checkbox"/> Yayımlanabilir		<input type="checkbox"/> Düzeltilerek yayımlanabilir		<input type="checkbox"/> Yayımlanamaz
Değerlendirmeye ilişkin gerekçe :				
Aşağıdaki hususların düzeltilmesi gerekir :				
Düzeltilmeler yapıldıktan sonra yeniden incelenmesi/ değerlendirilmesi			<input type="checkbox"/> Gerekir	<input type="checkbox"/> Gerekmez
Değerlendirmeyi Yapan Öğretim Üyesinin :				
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.)

**ÇANKAYA 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 Çankaya Üniversitesi Yayın Komisyonu Yönergesi uyarınca, eserimin yayın hakkını Çankaya Üniversitesi Rektörlüğüne devrediyorum.

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

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

Not: Yayın(lar) ını Çankaya Üniversitesi adına bastırmayı talep edenler için bu formun doldurulması zorunludur.

ÇANKAYA ÜNİVERSİTESİ
ESER TELİF HAKKI DEVİR FORMU

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

Yazar(lar) ın:

Adı- Soyadı :

Tarih :

İmza :

(Not: Telif hakkı talep etmeden eserin Çankaya Üniversitesi adına basılmasını talep eden Öğretim Üyelerinin bu formu doldurması zorunludur.)