

MUDANYA ÜNİVERSİTESİ YAYIN YÖNERGESİ

(Senato Karar Tarihi: 19.07.2022, Senato Sayısı: 2022-03)

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı ve kapsamı, Mudanya Üniversitesi akademik ve idari personelinin bu Yönerge kapsamındaki yayınlarının basımı ve Üniversitede kurulacak satış yerleri ve internet üzerinden yapılacak satışlar ile ilgili esasları düzenlemektir.

(2) Basılı, elektronik veya diğer formatlardaki bilimsel yayınlar, sempozyum bildirimleri ve Üniversite Yayın Komisyonu tarafından basılması ve yayınlanması uygun görülen yayınlar ile ders aracı olarak kullanılan kitaplar, teksirler 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 dergileri bu Yönerge kapsamındadır.

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 Gazetede 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 geçen;

- a) Birim: Mudanya Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı her türlü akademik ve idari birimi,
- b) Birim Yönetim Kurulu: Mudanya Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı birimlerin 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 18,19 ve 20 maddelerine göre çalışan kurullarını,
- c) Çeviri ders kitabı: Üniversitede ön lisans, lisans ve lisansüstü programlar, uzaktan ve açık öğretim programları ile her türlü kurs, sertifika ve benzeri programlarda okutulan derslerin içeriğini tamamen veya kısmen kapsayan çeviri yayınları,
- ç) Ders kitabı: Üniversitede ön lisans, lisans ve lisansüstü programlar, uzaktan ve açık öğretim programları ile her türlü kurs, sertifika ve benzeri programlarda okutulan derslerin içeriğini kapsayan özgün yayınları,
- d) Elektronik yayınlar: Elektronik ortamda hazırlanan, çoğaltılabilen ve yayınlanan sayısal ortam yayınlarını,
- e) Hakem: Bilimsel içerik, biçimsel kurallar, dil, üslup ve bilimsel etik açılarından yayın taslaklarını değerlendirenleri,
- f) Rektör: Mudanya Üniversitesi Rektörünü,

g) Teksir: Üniversitede ön lisans, lisans ve lisansüstü programlar, uzaktan ve açık öğretim programları ile her türlü kurs, sertifika ve benzeri programlarda okutulan derslerin içeriğini tamamen veya kısmen kapsayan yayınları,

ğ) Üniversite: Mudanya Üniversitesini,

h) Üniversite Yayın Komisyonu: Bu Yönergede öngörülen usullere göre kurulmuş olan Mudanya Üniversitesi Yayın Komisyonunu,

ı) Yardımcı ders kitabı: Üniversitede ön lisans, lisans ve lisansüstü programlar, uzaktan ve açık öğretim programları ile her türlü kurs, sertifika ve benzeri programlarda okutulan derslerin içeriğini kısmen kapsayan özgün yayınları,

i) Yürütme Kurulu: Bu Yönergede öngörülen usullere göre ve Üniversite Yayın Komisyonuna bağlı olarak faaliyet gösteren kurulu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Üniversite Yayın Komisyonu, Yürütme Kurulu, Hakemler ve Görevleri

Üniversite yayın komisyonu

MADDE 4 – (1) Rektör tarafından görevlendirilecek bir Rektör Yardımcısının başkanlığında,

Üniversite Yönetim Kurulunun kendi üyeleri arasından seçeceği iki öğretim üyesinden oluşan bir

Üniversite Yayın Komisyonu kurulur. Üniversite Yayın Komisyonunun görev süresi dört yıldır.

(2) Üniversite Yayın Komisyonu, bu Yönerge hükümlerine göre yayınlar açısından gerekli planlamaları yapar, her türlü kararı alır ve uygulamaları izler. Komisyon kararları Üniversite Yönetim Kurulunun onayı ile kesinleşir.

(3) Üniversite Yayın Komisyonunun sekretarya görevini Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı yürütür.

(4) Üniversite Yayın Komisyonu Yürütme Kurulunun raporlarını değerlendirmek üzere en az ayda bir kere toplanır.

Üniversite yayın komisyonunun görevleri

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

a) Gelen yayın taslaklarını inceler, eserlerin nitelik ve eğitim öğretim ihtiyaçları açısından yayıma uygun olup olmadığına karar verir.

b) Gelen yayın taslağının ders kitabı, yardımcı ders kitabı, teksir veya diğer kategorilerden hangisi olduğunu kararlaştırır.

c) Basılma sırası, baskı adedi ve basılma şekli hakkında karar verir.

ç) Basılan eserlerin maliyet ve satış fiyatını belirler.

d) Üniversiteler Yayın Yönetmeliğinin ilgili maddeleri uyarınca telif haklarını hesaplar ve ödeme şeklini belirler.

e) Basılan eserlerin Üniversiteler Yayın Yönetmeliğinde belirlenen kurum ve kuruluşlara dağıtımını yapar veya yaptırır.

f) Üniversite yayınlarının satış, pazarlama ve dağıtımının üçüncü şahıslar ve kurumlar tarafından yapılabilmesi için şartnameler ve/veya protokoller hazırlar.

g) Üniversite Yayın Komisyonu, Yürütme Kurulunun yanı sıra, öğretim elemanları ile diğer idari personelin hizmetlerinden yararlanabilir, gerektiğinde meslek gruplarına veya belirleyeceği diğer esaslara göre geçici alt komisyonlar kurabilir, bir başka üniversiteden veya araştırma kurumundan bir veya daha fazla sayıda görüş isteyebilir.

ğ) Gerekli görülen diğer faaliyetleri yerine getirir.

Yürütme kurulu

MADDE 6 – (1) Yürütme Kurulu, Üniversite Yayın Komisyonunun önerisi ile Rektör tarafından görevlendirilen farklı uzmanlık alanlarının her birinden birer üye olmak üzere beş öğretim üyesinden oluşur ve Üniversite Yayın Komisyonuna bağlı olarak faaliyet gösterir. Üyelerden bir tanesi Rektör tarafından başkan olarak görevlendirilir.

(2) Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanı toplantılara raportör sıfatıyla katılır. Ancak oylamalara katılmaz.

(3) Yürütme Kurulu yapılan başvuruları değerlendirmek üzere en az ayda bir kere toplanır.

(4) Yürütme Kurulunun görev süresi 4 yıldır.

Yürütme kurulunun görevleri

MADDE 7 – (1) Yürütme Kurulu, bu Yönerge ile kendisine verilen görevler ve Üniversite Yayın Komisyonunca verilecek diğer görevleri yerine getirir.

(2) Yürütme Kurulu bu Yönerge esaslarına göre:

a) Eser sahibince Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığına teslim edilen yayın taslaklarını, alanında uzman 3 öğretim üyesine hakem görüşü almak için gönderir. Bu öğretim üyelerinin biri, Üniversite dışından seçilir. Gerekli durumlarda öğretim üyeleri dışında sektörden de görüş isteyebilir.

Hakemlerin görevleri

MADDE 8 – (1) Hakemler, bu Yönerge ile kendisine verilen görevleri yerine getirir.

(2) Hakemler yayın taslaklarına ilişkin hakem raporunu 30 gün içinde Yürütme Kuruluna gönderir.

(3) Hakemlerin hazırladıkları rapor aşağıdaki hususları içermelidir:

a) Eserin, nitelik ve eğitim-öğretim ihtiyaçları bakımından yayına uygun olup olmadığı,

b) Taslağın ders kitabı, yardımcı ders kitabı, teksir veya diğer kategorilerden hangisi olduğu,

c) Çeviri yayınlarla ilgili olarak yazarından ve yayın hakkına sahip kişi ve/veya kurumdan alınan yayım iznine ilişkin belgelerin inceleme sonucu,

ç) Yayın taslaklarının dil bakımından güncel, yazıldığı dilin esaslarına uygun imla ve bilimsel üslûpta, bilimsel etik kurallarına ve ilgili bilim dalının kurallarına uygun olup olmadığı.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

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

Yayın taslakları

MADDE 9 – (1) Yayınlanacak eserlerin bilim ve dil bakımından sorumluluğu yazarlara aittir.

(2) Yayın taslakları, eser sahibi tarafından yazarı veya yazarları tanımlayan unsurlardan arındırılmış biçimde, dört kopya kâğıt çıktısı ile dijital metin ve eserde yer alan görsel malzemeyi içeren dijital ortamda Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığına teslim edilir.

(3) Öğretim görevlileri, okutmanlar ile öğretim yardımcıları tarafından hazırlanan eserlere ilişkin yayın taslakları, bu Yönergede belirtildiği şekilde, çalıştıkları bölümün görüşü ile birlikte Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığına teslim edilir.

(4) Yürütme Kurulu, yayın taslaklarını hakem raporlarının tamamlanmasından itibaren 30 gün içerisinde, bu Yönergede belirtilen görevleri çerçevesinde inceler ve hazırladıkları raporu hakemlerden gelen raporlarla birlikte Üniversite Yayın Komisyonuna gönderir.

Üniversite yayın komisyonu raporu

MADDE 10 – (1) Üniversite Yayın Komisyonu, bu Yönergede belirtilen görevleri doğrultusunda hazırladığı rapora bağlı olarak yayın kararını Üniversite Yönetim Kuruluna gönderir.

Sözleşme

MADDE 11 – (1) Basımına karar verilen eserler için Üniversite Yayın Komisyonu ile yazarlar, çevirmen, çevirmenler veya editörler arasında karşılıklı yükümlülükleri içeren resmî bir sözleşme imzalanır.

Basım giderleri

MADDE 12 – (1) Yayının basımına ilişkin giderler, bütçe imkânları doğrultusunda Mudanya Üniversitesi Rektörlüğüne karşılanır. Bütçe olanaklarının yetersiz olduğu durumlarda giderlerin bir kısmı veya tamamı yazarlar, ya da sponsorlar tarafından karşılanabilir. Sponsorların logoları veya reklamları yayınlarda yer almaz. Ancak sponsor olan kişi veya kuruluşların isimler yazarlar, çevirmenler, editörler tarafından kitabın önsöz veya teşekkür kısmında zikredilebilir.

Telif ücretleri

MADDE 13 – (1) Telif ücreti, Üniversiteler Yayın Yönetmeliği çerçevesinde hesaplanır ve ödenir.

Düzeltilmeler ve baskı

MADDE 14 – (1) Yayın taslaklarında basım aşamasındaki düzeltilmeler, eser sahibi tarafından yapılır.

(2) Yayınlara konacak dizinler, basım sürecinin son aşamasında, matbaadan eser sahibine gönderilecek kâğıt çıktılar üzerinde dizin terimlerinin işaretlenmesi şeklinde yapılır.

(3) Matbaa tarafından hazırlanan dizin, eserin son haliyle birlikte “basıla” kaydı alınmak üzere, kâğıt çıktısı olarak eser sahibine gönderilir.

(4) Bu aşamadan sonra yazarın değişiklik yapma hakkı yoktur.

Üniversite dergisi, üniversite bülteni ve fakülte dergileri

MADDE 15 – (1) Üniversite Dergisi, Üniversite Bülteni, Fakülte Dergisi ve diğer birimlerin dergileri hakkında “Üniversitelerde Ders Aracı Olarak Kullanılan Kitaplar, Teksirler ve Yardımcı Ders Kitapları Dışındaki Yayınlarla İlgili Yönetmelik” hükümleri uygulanır.

(2) Birimler, Birim Yönetim Kurulu kararına dayanarak, kendilerine tahsis edilen bütçe ve/veya sağladıkları diğer kaynaklarla Fakülte Dergisi, Armağan, Anı gibi sürekli ve süreli ve/veya sürekli olmayan yayınlar çıkartabilirler. Bu konuda Üniversite Yayın Komisyonuna bilgi verilir.

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

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Sorumluluk

MADDE 16 – (1) Bu Yönerge kapsamında düzenlenen her türlü yayının hukuki ve cezaî sorumluluğu eser sahibine aittir.

Uygulanacak diğer mevzuat

MADDE 17 – (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 18 – (1) Bu Yönerge, Mudanya Üniversitesi Senatosunun kararı ile yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 19 – (1) Bu Yönerge hükümleri Mudanya Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.