

T.C. PİRİ REİS ÜNİVERSİTESİ

YAYIN YÖNERGESİ

08.03.2023 tarih ve 2023/04 sayılı Üniversite Senatosunda kabul edilmiştir.

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- Bu yönerge, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun ilgili hükümleri uyarınca düzenlenen *Üniversiteler Yayın Yönetmeliği* çerçevesinde, Pîrî Reis Üniversitesi Yayınları (basılı ve elektronik) olan ders kitabı ve teksirler, yardımcı ders kitaplar ve teksirlerin içerik ve biçim bakımından standart hale getirilmesi, basım ve dağıtımıyla ilgili esasları düzenlemeyi amaçlamaktadır.

Kapsam

Madde 2- Bu yönerge, Pîrî Reis Üniversitesi Üniversite Yayın Komisyonu ve Birim Yayın Komisyonlarının çalışma şekline, görevlerine ilişkin işlemleri kapsar.

Dayanak

Madde 3- Bu yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun ilgili hükümlerini, "Üniversiteler Yayın Yönetmeliği", "Üniversitelerde Ders Aracı Olarak Kullanılan Kitaplar, Teksirler ve Yardımcı Ders Kitapları Dışındaki Yayınlarla İlgili Yönetmelik" ve "5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu"na dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- Bu yönergede adı geçen;

Üniversite: Pîrî Reis Üniversitesini,

Rektör: Pîrî Reis Üniversitesi Rektörünü

Senato: Pîrî Reis Üniversitesi Senatosunu,

Üniversiteler Yayın Yönetmeliği: Yürürlükteki Üniversiteler Yayın Yönetmeliğini,

Yayın Komisyonu: PRU Üniversite Yayın Komisyonunu,

Birim Yayın Komisyonu: Fakülte, yüksekokul, enstitü ve merkezlerin oluşturduğu yayın komisyonunu,

Yönetim Kurulu: Pîrî Reis Üniversitesi Yönetim Kurulunu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Üniversite Yayın Komisyonu ve Görevleri, Birim Yayın Komisyonu ve Görevleri, Hakemler ve Görevleri

Üniversite Yayın Komisyonu

Madde 5- Üniversite yayın komisyonu, bir rektör yardımcısının başkanlığında Üniversite Yönetim Kurulunun kendi üyeleri arasından belirleyeceği iki öğretim üyesi olmak üzere toplam üç üyeden oluşur. Seçilen üyelerin görev süreleri, yönetim kurulu üyeliği ile sınırlıdır. Üniversite Yayın Komisyonu, yayın taslağı olarak gelen eserlerin nitelik, eğitim-öğretim

ihtiyaçları açısından yayıma uygun olup olmadığını, basılma sırası, baskı adedi, maliyet, satış fiyatı ve telif hakkı ile ilgili konularda karar verir.

Üniversitede basılmış eserlerin öğrencilere satış bedeli üzerinden indirimli olarak ve aradan 5 yıl geçtiğı halde satılmamış kitap veya diğeri yayınları uygun görülecek indirimle, hatta gerektiğinde ücretsiz olarak ilgililere dağıtımında yetkilidir. Komisyon kararları, Üniversite Yönetim Kurulunun onayı ile kesinleşir.

Üniversite Yayın Komisyonunun Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 6- Üniversite Yayın Komisyonunun görevleri şunlardır:

- Üniversite Yayın Komisyonu, üniversite senatosunca saptanan esaslara göre yayınlar açısından gerekli planlamaları yapar, kararları alır ve uygulamaları izler.
- Birim Yayın Komisyonun, yayın ile ilgili görüşlerini ve raporlarını değerlendirir.
- Yayın taslağının eğitim-öğretim ihtiyaçları açısından yayıma uygun olup olmadığını inceler.
- Dekanlık raporuna bağılı olarak basılmaya hazır gelen yayın taslağını niteliksel incelemelerini yapar.
- Gelen yayın taslağının (ders kitabı ve teksirler, yardımcı ders kitaplar ve teksirlerin) ve diğeri yayınların kategorisini kararlaştırır.
- Basılma sırası, baskı adedi, maliyet, satış fiyatı ve basılma şekli hakkında karar verir.
- Eserlerin, telif haklarının hesabı ve ödeme şekli önerisini Rektörlüğe sunar.
- Basılan eserlerin muhafazasını ve arşivlenmesini uygun görülen bir depoda Kütüphane ve Dokümantasyon Müdürlüğü kontrolünce muhafaza edilmesini sağlar. Üniversiteler Yayın Yönetmeliğı ile belirlenen kurum ve kuruluşlara dağıtımının Kütüphane ve Dokümantasyon Müdürlüğü desteğıyle yapılmasını sağlar.
- Üniversite Yayın Komisyonu, çalışma açısından öğretim elemanları ile diğeri idari personelin hizmetlerinden yararlanır, gerektiğinde meslek gruplarına göre geçici alt komiteler kurar.

Birim Yayın Komisyonu

Madde 7- Her fakülte, yüksekokul, enstitü ve merkezlerde, dekan/müdür tarafından görevlendirilecek bir dekan/müdür yardımcısının başkanlığında ilgili birimin yönetim kurulu üyeleri arasından seçilecek, iki asıl iki yedek öğretim üyesinden oluşur. Seçilen üyelerin görev süreleri, yönetim kurulu üyeliğı ile sınırlıdır. Birim yayın komisyonları kararları, oy çokluğu ile alınır. Alınan kararlar Üniversite Yayın Komisyonuna sunulur.

Birim Yayın Komisyonunun Görevleri

Madde 8- Birim yayın komisyonun görevleri şunlardır:

- Birim Yayın Komisyonun görevleri, yayın taslağı ve eklerinin (Yayın Öneri Formu, intihal raporu, hakem raporu, çeviri izin belgeleri) eğitim-öğretim ihtiyaçları ve niteliğı bakımından yayıma uygun olup olmadığına karar verir.
- Birim Yayın Komisyonu üyeleri, yayın taslağı ve eklerini (yayın öneri formu, intihal raporu, hakem raporu ve çeviri izin belgeleri) inceler.

- c. Birim Yayın Komisyon üyeleri, bu kitap hakkındaki görüşlerini ilgili Dekanlığa/Müdürlüğe bildirir.

Hakemlerin Görevleri

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

- (2) Hakemler yayın taslaklarına ilişkin hakem raporunu 30 günü içinde Üniversite yayın komisyonu 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

Yayın Başvuru ve Değerlendirilmesi, Yayınların Biçimsel Özellikleri

Yayın Başvuru ve Değerlendirilmesi

Madde 9- Bu yönergede belirtilen esaslara uygun olarak hazırlanmış ders kitabı ve teksirler, yardımcı ders kitapları (basılı ve elektronik kitaplar, süreli yayınlar, bilimsel toplantı vb.) başvuru ve değerlendirilmesi;

- a. Yazar (lar), yayın taslağının elektronik kopyası ve eklerini (yayın öneri formu, intihal raporu, çeviri yayınlar için izin belgeleri) bağlı olduğu bölüm/program başkanlığına sunar. Bölüm tarafından kontrol edilerek teslim alınan yayın taslağı ve ekleri incelenmek üzere Birim Yayın Komisyona gönderilir.
- b. Birim Yayın Komisyona gelen yayın taslağı incelendikten sonra Bilimsel Hakem Yayın Değerlendirme Formu ile birlikte değerlendirilmek üzere hakemlere gönderilir. Hakemlerden ikisi (2) kurum içi ve biri(1) kurum dışı olmak üzere üç (3) hakemden hakem görüşü alınır. Hakem olarak atanacak kişilerin hakemlik ücreti, tanımlandığı akademik yıl için üç (3) ek ders saati (Prof. Dr.) olarak belirlenmiştir. Hakem ücretinin ödenmesi, Birim Yayın Komisyonu talebi ile Rektörlük onayına sunulur.
- c. Eserleri inceleyen hakemler yayın hakkındaki görüşlerini ayrı ayrı rapor eder. Yayınlanması uygun görülen eserlerin hakemler tarafından incelenmiş ve değerlendirilmiş iki kopyası, eseri inceleyen hakemler tarafından varsa önerilen değişikliklerin dikkate alınması için yazar (lar)ına gönderilir.
- ç. Yazar (lar), varsa düzenlemeler hakkındaki görüşlerini de ekleyerek yayının düzeltilmiş son kopyasını Birim Yayın Komisyonuna gönderir.

- d. Birim 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 kararı Dekanlığa/ Müdürlüğe iletir. Yayın, üst yazı ile Rektörlük Makamına gönderilir.
- e. Rektörlük Makamı üzerinden Üniversite Yayın Komisyonuna gelen yayın taslağı ve ekleri madde 6’da belirtilen kriterlere göre değerlendirilir. Yayın taslağı gerekli görülürse başka hakeme/lere de gönderebilir. Komisyon kararları Üniversite Yönetim Kurulunun onayı ile kesinleşir.
- f. Üniversite Yönetim Kurulu’nca onaylanan yayınlar, Rektörlük tarafından basım, dağıtım ve satış süreçleri için Kütüphane ve Dokümantasyon Müdürlüğü’ne iletilir.

Yayınlarnn Biçimsel Özellikleri

Madde 10- Kitap kapağının biçimsel özellikleri (basılı ve elektronik) şunlardır:

- a. *Ön ve iç kapak:* Yayınnn ön kapağı ve iç kapağın ön yüzünde üst solda Pîrî Reis Üniversitesi amblemi ve devamında Pîrî Reis Üniversitesi Yayınları No: 00 yazısı, ortada yayının adı, altında yazarın 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:* Yayınnn arka kapağının dış yüzünde yazarın 100 kelimeyi geçmeyen özgeçmişi, fotoğrafı ve diğer eserlerinin listesi bulunabilir. ISBN/e-ISBN numarası sağ alt köşeye yazılır.
- c. *Sırt:* Yayınnn sırtında, kalınlık yeterli olduğı takdirde, yukarıdan aşağıya okunacak biçimde, yayının adı, yazarın adı soyadı ve Pîrî Reis Üniversitesi logosu (alt kısımda) bulunur.
- ç. Ön ve arka kapakların iç yüzleri boş bırakılır.
- d. İç kapağın arka yüzünde “Pîrî Reis Üniversitesi Yönetim Kurulunun .././.... tarih ve ../. nolu kararı ile basılmıştır” ibaresi, yayın kodu, copyright, bilimsel hakemler listesi (gerek görülürse), yayın katalog bilgisi, ISBN ve matbaa bilgisi yer alır.
- e. Yayınlar enstitü tez yazım kılavuzuna uygun olarak hazırlanır. Yayınnn özelliğine göre Üniversite Yayın Komisyonunun uygun göreceğı boyutlarda olacak şekilde yazar(lar) tarafından hazırlanır.
- f. Elektronik Yayınlar, PDF formatında yayınlanır.

Telif Hakkı

Madde 11- Yayınların telif hakları hesaplamaları, düzeltilmiş kopyalar esas alınarak, 5846 sayılı Telif Hakları Kanununa ve Üniversiteler Yayın Yönetmeliğine göre, Piri Reis Üniversitesi Üniversite Yayın Komisyonu / Pîrî Reis Üniversitesi Yönetim Kurulu tarafından yapılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Basım, Satış ve Dağıtım

Basım

Madde 12- Basılması kabul edilen eserler için;

- a. *Kitaplar;* Üniversite Yönetim Kurulu kararı ile basılması uygun görülen yayınların yazar(lar)/editörleri yayın sözleşme formu imzalatılarak basım işlemleri başlatılır. Editörlü yayınlarda, sözleşmeye ek olarak bölüm yazarlarından yetki devrini kabul

eden imzalı belge koyması zorunludur.

Çeviri ve telif ücretinin Üniversite bütçesinden ödenmesinin talep edilmesi halinde, Üniversite yayın komisyonunun önerisi, Üniversite Yönetim Kurulu kararına göre kesinleşir.

- b. *Süreli Yayınlar*; Bilimsel süreli yayınların ilk başvurusunda dergi editörü, Üniversite Yayın Komisyonuna derginin yayınlanma amacını belirten bir rapor sunarak başvuruda bulunur. Bu raporda, derginin yayın ve danışma kurulu, hakem listesi ile makale formatı da belirtilir.

Basımı uygun bulunan dergiler, her yeni sayı basımında yayın başvuru işlemlerini yapması gerekmektedir.

- c. Pîrî Reis Üniversitesince basılmasına karar verilen yayınların yayın basım giderleri Rektörlük tarafından karşılanır. Yazar(lar) baskı süresince matbaa tarafından istenecek düzeltmeleri verilen süre içerisinde yapmak zorundadır.
- ç. Telif ücreti, Üniversiteler Yayın Yönetmeliği'nin 9. maddesi çerçevesinde, eserin baskı miktarı dikkate alınarak hesaplanır. Yazara telif ücreti karşılığında bastırılan yayınlardan en fazla baskı adedinin %5'i verilir.

Yayının Yeniden Basılması

Madde 13- Baskısı tükenen ve tıpkıbasımı planlanan yayınlar, yazarı(lar)/editör(ler) tarafından yayın basım işlem talepleri başvuru şartlarına uygun olarak yapılır.

Satış

Madde 14- Pîrî Reis Üniversitesi Yayınları, Rektörlüğün uygun gördüğü birim ya da yerde satışa sunulur. Üniversite bütçesine gelir olarak kaydedilir. Üniversite yayınlarının başka bir yayınevi ya da şahıs tarafından satılması Üniversite Yayın Komisyonun görüşü ve Rektörlük onayı ile mümkündür.

Dağıtım ve Muhafaza

Madde 15- Üniversite Yayın Komisyonu, onayı alınan eserin basım, dağıtım ve satış süreçleri için Kütüphane ve Dokümantasyon Müdürlüğü'ne iletir. Kütüphane kayıtlarına girilmek üzere basılan yayınların son kopyası elektronik ortamda Kütüphane ve Dokümantasyon Müdürlüğüne teslim edilir. Üniversiteler Yayın Yönetmeliğinde belirlenen kurum ve kuruluşlara dağıtımı yapılır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Başvurusu Reddedilen Yayın

Madde 16- Üniversite yayını olarak bastırılması için başvurulmuş olan fakat Üniversite tarafından bastırılamayacağı Yönetim Kurulunca karara bağlanan yayınların, yazarları tarafından diğer yayınevleri kanalıyla bastırma hakları saklıdır.

Kurumsal Açık Akademik Arşiv

Madde 17- Pîrî Reis Üniversitesi yayınları Kurumsal Açık Arşive yüklenmek üzere son

kopyası pdf olarak Kütüphane ve Dokümantasyon Müdürlüğüne teslim edilir.

Hükmün Bulunmaması

Madde 18- Bu yönergede hüküm bulunmayan durumlarda Üniversiteler Yayın Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Yürürlük

Madde 19- Bu yönerge, Senatoda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 20- Bu yönerge, hükümleri Pîrî Reis Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

EKLER:

EK 1: Pîrî Reis Üniversitesi Yayın Öneri Formu

EK 2: Pîrî Reis Üniversitesi Yayın Önerisi Değerlendirme Formu

EK 3: Pîrî Reis Üniversitesi Yayın Sözleşmesi

EK 4: Pîrî Reis Üniversitesi Yayın Telif Hakkı Devir Formu

EK 5: İş Akış Süreci

EK 6: Süreli Yayının Son Basım Kontrol Listesi

EK 7: Yayın (Kitap) Son Basım Kontrol Listesi

Üniversiteler Yayın Yönetmeliği:

<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=8312&MevzuatTur=7&MevzuatTertip=5>

Üniversitelerde Ders Aracı Olarak Kullanılan Kitaplar, Teksirler ve Yardımcı Ders Kitapları Dışındaki Yayınlarla İlgili Yönetmelik:

<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=8338&MevzuatTur=7&MevzuatTertip=5>