

T.C.
BİRÜNİ ÜNİVERSİTESİ
YAYINEVİ ÇALIŞMA YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- Bu Yönergenin amacı, Biruni Üniversitesi akademik, idarî personeli ve öğrencileri ile Üniversite dışından kişilerce yayımlanmak üzere önerilen bilimsel, kültürel ve edebi eserlerin yayımlanması ve bu yayımların satılmasına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- Biruni Üniversitesi akademik, idari personel, öğrencileri ile Üniversite dışından kişiler tarafından hazırlanan ve Üniversite Yayınevi Yürütme Kurulu tarafından yayımlanması uygun görülen eserler ile ders aracı olarak kullanılan ve Üniversite Yönetim Kurulu tarafından basılması istenen yayımlar ve Biruni Üniversitesi dergileri bu Yönerge hükümlerine tabidir.

Dayanak

MADDE 3- Bu Yönerge, “Üniversiteler Yayın Yönetmeliği” ile 2547 sayılı Kanun’un ilgili maddelerine göre hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- Bu Yönergede geçen;

- a) Üniversite: Biruni Üniversitesi’ni,
- b) Rektör: Biruni Üniversitesi Rektörünü,
- c) Rektörlük: Biruni Üniversitesi Rektörlüğü’nü,
- ç) Senato: Biruni Üniversitesi Senatosu’nu,
- d) Yönetim Kurulu: Biruni Üniversitesi Yönetim Kurulu’nu,
- e) Üniversiteler Yayın Yönetmeliği: Yürürlükteki Üniversiteler Yayın Yönetmeliği’ni,
- f) Yayınevi Yürütme Kurulu: Biruni Üniversitesi Yayınevi Yürütme Kurulu’nu,
- g) Yayın: Biruni Üniversitesi akademik, idari personeli ve öğrencileri tarafından hazırlanan ve üniversite dışından yayımlanmak üzere önerilen yayımlar, ders aracı olarak kullanılan kitaplar ile Biruni Üniversitesi dergilerini,
- ğ) Yazar: Üniversite Yayınevinde yayımlanan ya da yayımlanacak her türlü yayının yazarını,
- h) Editör: Belirli bir alanda veya farklı konularda hazırlanan yazıların kitap olarak düzenlenmesini ve yayına hazır hale getirilmesini sağlayan kişiyi,
- ı) Yönerge: Biruni Üniversitesi Yayınevi Çalışma Yönergesi’ni belirtir.

İKİNCİ BÖLÜM
Yayınevi Yürütme Kurulunun Oluşumu, Görev ve Yetkileri

Yayınevi Yürütme Kurulu

MADDE 5- Yayınevi Yürütme Kurulu’nun başkanı Rektördür. Yayınevi Yürütme Kurulu Üyeleri, Rektör dahil 3 (üç) kişiden oluşur. Üyeler, 3 yıl süre ile Üniversite öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından görevlendirilir. Gerekli takdirde öğretim üyeleri Rektör tarafından yeniden görevlendirilebilir. Rektör isterse bu yetkisini Rektör Yardımcılarından veya dekanlardan birine devredebilir.

- a) Yürütme Kurulu, gerekli olduğunda belirli bir gündemle toplanır.
- b) Yayınevi Yürütme Kurulu, kararlarını oy çokluğu ile alır.
- c) Yürütme Kurulu’nda alınan kararlar Üniversite Yönetim Kurulu’nun onayı ile kesinleşir.

ç) Yaymevi Yürütme Kurulu'nun görev ve yetkileri şunlardır:

1. Yayınlanmak üzere Yaymevi Yürütme Kurulu'na gelen eserleri inceleyerek nitelik ve eğitim-öğretim gereksinimleri yönünden yayına uygun olup olmadığına karar verir. Eser için konunun uzmanı en az iki hakem tayin eder.
2. Basım sırası, baskı sayısı ve basılma şekli hakkında karar verir. Maliyet hesabını ve satış fiyatını ve maliyetin altında olmamak kaydıyla gerektiğinde indirim oranlarını belirler.
3. Üniversiteler Yayın Yönetmeliği'nin ilgili maddeleri uyarınca telif haklarını hesaplar ve ödeme şeklini belirler.
4. Yayının, ilgili kurum ve kuruluşlara dağıtımının yapılmasını sağlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yayın Türleri, Başvurular, Yayın Kararı ve Telif

Yayın Türleri

MADDE 6- Üniversite tarafından yayımlanacak eserlerin yayımlanma önceliği aşağıdaki gibidir:

- a) Ders kitabı: Üniversitemizin ön lisans, lisans ve lisansüstü eğitim programlarında zorunlu ders olarak okutulan ve eğitim programının tümünü kapsayan özgün eserlerdir.
- b) Çeviri ders kitabı: Üniversitemizde verilen derslerin içeriğini büyük ölçüde kapsayan çeviri eserlerdir.
- c) Ders notu: Üniversitemiz ön lisans, lisans ve lisansüstü eğitim programlarında okutulan bir veya birkaç dersin içeriğindeki konuları kapsayan ancak henüz kitap olabilmeyen koşullarına ulaşamamış notlar ile bir dersin uygulama ve laboratuvar programları ile bağlantılı notlardır.
- ç) Yardımcı ders kitabı: Üniversitemizde eğitim ve öğrenimini sürdüren ön lisans, lisans ve lisansüstü öğrencilerinin aldıkları zorunlu veya seçmeli olarak belirlenen ders programlarını kapsayan, eğitim-öğretim programlarında yer alan derslerde kullanılmaya uygun, eğitim amacıyla hazırlanmış ve esas olarak alanyazında (literatür) varolan mevcut bilgilerin aktarımını amaçlayan özgün kitaplardır.
- d) Dergi: Üniversitemiz birimlerince hazırlanan bilimsel araştırma ve incelemeleri yansıtan süreli yayımlardır.
- e) Bildiriler kitabı: Üniversite birimlerince gerçekleştirilen ya da katılım sağlanan, kongre, sempozyum, çalıştay, panel gibi bilimsel toplantıların sunu metinlerini içeren yayımlardır.
- f) Bilgilendirici yayınlar: Toplumla ve kamuoyuna bilgi vermek amacıyla akademik nitelikte hazırlanan kitapçık, broşür ve benzeri yayımlardır.
- g) İnceleme/araştırma yayını: Üniversitenin çeşitli birimlerinde yapılan tez, bilimsel inceleme ve araştırma sonuçlarını (ulusal ve/veya uluslararası proje veya denemeler vb.) içeren yayımlardır.
- ğ) Üniversite dışından gelen yayın istemleri: Üniversitemiz akademik ve idari personeli dışındaki araştırmacı, yazar, sanatçı, edebiyatçı, kişi veya kuruluşlar tarafından hazırlanmış yayımlardır.

Yayının Biçimi

MADDE 7- Yayınlarda aranan biçimsel özellikler şunlardır:

- a) Ön ve iç kapak: Yayının ön kapağı ve iç kapağın ön yüzünde üst solda Biruni Üniversitesi amblemi ve devamında Biruni Üniversitesi Yayınları No: 00 yazısı; ortada yayının adı, altında yazar(lar)ın unvanı, adı-soyadı, en altta ise yer ve basım yılı ve ISBN numarası bulunmalıdır. Ön kapağa, yayının içeriğine uygun bir şekil veya resim de konulabilir.
- b) Arka kapak: Yayının arka kapağının dış yüzünde yazar(lar)ın 100 kelimeyi geçmeyen özgeçmiş(ler)i ve fotoğraf(lar)ı bulunabilir.
- c) Sırt: Yayının sırtında, kalınlık yeterli olduğu takdirde, yukarıdan aşağıya okunacak biçimde, yayının adı, yazar(lar)ın adı ve soyadı bulunabilir.
- ç) Ön ve arka kapakların iç yüzleri boş bırakılabilir.
- d) İç kapağın arka yüzünde "Biruni Üniversitesi Yönetim Kurulu'nun 00/00/0000 tarih ve 00/00 nolu kararı ile basılmıştır" ibaresi, telif hakları ile ilgili olarak copyright yazısı, sayfa ve/veya kapak tasarımı, kitabın adı, yazarı, kaçınıcı baskı olduğu, kaynakların ve index kısımlarının olup olmadığı, kitabın içeriği ile ilgili olarak anahtar kelimelerin yer aldığı çizelge ile ISBN ve matbaa bilgisi yer alır.
- e) Yayınlar, Times New Roman veya Ariel yazı tipinden biri ile 10, 11 ya da 12 punto yazı tipi boyutlarından biri seçilerek, 14×20 cm, 16×24 cm, 20×28 cm veya yayının özelliğine göre Yaymevi Yürütme Kurulunun uygun göreceği boyutlarda olacak şekilde yazar(lar) tarafından hazırlanır.

f) Yayın içinde şekil ve çizelgelere yer verilmişse, şekiller ve çizelgeler ile bunlara ait yazılar metin içinde ortalanarak yazılır. Şekil ya da çizelgeden önce mutlaka metin içinde o şekil ya da çizelgeye yollama (atıf) yapılır.

Yayın Başvuruları

MADDE 8- Ek 1 de yer alan “Biruni Üniversitesi Yayın Öneri Formu” doldurularak hazırlanan yayının elektronik kopyası ile birlikte Biruni Üniversitesi Yayınevi’ne teslim edilir.

Bildiriler kitabı grubuna giren yayınlar bilimsel toplantının gerçekleştiği tarihten itibaren en geç altı ay içerisinde ilgili toplantının düzenleme kurulunca yayıma hazır olarak Yayınevi Yürütme Kurulu’na sunulur.

Eserlerin İncelenmesi

MADDE 9- Bu Yönergede belirtilen esaslara uygun olarak hazırlanmış olan Yayın Öneri Formu (Ek-1) ile başvuruda bulunulan eserler ile ilgili olarak;

1. Biruni Üniversitesi Yayınevi Yürütme Kurulu tarafından ön inceleme yapılır.
2. Ön incelemede uygun görülen eserler hakem değerlendirmesi için Yayınevi Yürütme Kurulunca belirlenen hakemlere “Biruni Üniversitesi Yayın Değerlendirme Formu” (Ek-2) ile birlikte gönderilir.
3. Yayınevi Yürütme Kurulu, hakem değerlendirmesini esas alarak başvuruyu sonuçlandırır. Yürütme Kurulu, gerek görürse eseri bir başka hakeme yollayabilir.

Eserin Saklanması ve Sekreteryaya

MADDE 10- Yayınevi Yürütme Kurulu’na ulaşan eserler ve ilgili yazışmalar ile sekreteryaya işleri Yayınevi Yürütme Kurulu adına Kütüphane ve Dokümantasyon Direktörlüğüne yürütülür.

Telif Hakkı

MADDE 11- Yayınların telif hakkı hesaplamaları, düzeltilmiş kopyalar esas alınarak, 5846 sayılı Telif Hakları Kanunu’na ve Üniversiteler Yayın Yönetmeliğine göre, Yayınevi Yürütme Kurulu tarafından yapılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **Basım, Dağıtım ve Satış**

Basım

MADDE 12- Basılması uygun görülen eserin yazar(lar)ıyla “Biruni Üniversitesi Yayın Sözleşmesi Formu” (EK-3) çerçevesinde bir protokol imzalanır. Eserin basılmasından sonra “Biruni Üniversitesi Yayın Devir Formu” (Ek-4) ile yazar(lar) eser üzerindeki haklarını devreder. Bastırılan yayınlardan en fazla baskı adedinin %5’i yazar(lar)a ücretsiz olarak verilir.

Editörlü Kitapların Basımı

MADDE 13- Editörlü kitaplarda, eserin basım aşamasına gelmesine kadar gerekli tüm işlemler editörler tarafından yürütülür. Kitabın sorumluluğu editöre aittir. Editörün, kitabın bölüm yazarlarından yetki devrini kabul eden imzalı belge alması zorunludur.

Çeviri Yayınların Basımı

MADDE 14- Çeviri yayınlar için çevirmenin, yazardan ve yayın hakkına sahip kişi ya da kurumdan gerekli izinleri aldığı belgelemesi gerekir. Çeviri ve telif ücretinin Üniversite bütçesinden ödenmesinin talep edilmesi halinde, Yayınevi Yürütme Kurulu’nun önerisi ile Üniversite Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

Basım Giderleri

MADDE 15- Yayın basımı ile ilgili giderler, bütçe olanakları ölçüsünde ve bu yönergenin 6. maddesindeki öncelik sırasına göre Rektörlük tarafından karşılanır. Bütçe olanaklarının yetersiz olduğu durumlarda giderlerin bir kısmı veya tamamı yazar(lar) ya da destekleyiciler (Sponsorlar) tarafından karşılanabilir.

Tekrar Basım

MADDE 16- Yazarın ya da editörün baskısı tükenen veya değiştirme yapılmaksızın aynen basımı planlanan

eserler ile, değişiklik ve/veya ilave yapılarak tekrar basımı düşünölen eserler, yazar(lar) ve/veya editör(ler) tarafından Yayınevi Yürütme Kurulu'na bildirilir. Yayınevi Yürütme Kurulu'nun tekrar basım kararı Üniversite Yönetim Kurulu'nun onayı ile kesinleşir.

Dağıtım

MADDE 17- Yayımlanan her türlü yayımdan,

- a) Yükseköğretim Kuruluna iki adet,
 - b) Kültür Bakanlığına iki adet,
 - c) Milli Kütüphaneye iki adet,
 - ç) Üniversitenin ilgili birim kütüphanelerine birer adet,
 - d) Türkiye içinde aynı konuda öğretim yapan kuruluş kitaplıklarına birer adet,
 - e) Aynı konuda öğretim yapan Türk Cumhuriyetleri'ndeki yükseköğretim kuruluşlarının kütüphanelerine birer adet,
 - f) Ayrıca Üniversite Yönetim Kurulu'nca karar verilen kişi ve kuruluşlara birer adet gönderilir.
- (f) fıkrası dışında kalan ve ilgili mevzuat gereğince ücretsiz olarak dağıtılması gerekenler baskı sayısının hesabında dikkate alınmaz.

Satış

MADDE 18- Basılan eserler, üniversite içindeki kitap satış yerlerinde satılır. Biruni Üniversitesi Yayınları, Yayınevi Yürütme Kurulunun önerisi üzerine Yönetim Kurulunun izni ile diğer kişi yada yayınevleri tarafından satılabilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Dięer Hükümler

Sorumluluk

MADDE 19-

1. Yayımlanacak eserlerin bilimsel ve dil bakımından sorumluluğu yazarlara aittir.
2. Bu yönerge kurallarına uygun olarak hazırlanmayan ve Yayınevi Yürütme Kurulu'nun onayından geçmemiş eserler, Biruni Üniversitesi Yayınevi tarafından yayımlanmaz.
3. Üniversitemizde ders aracı olarak önerilecek kitap ve her türlü ders materyali CC (Creative Commons lisansı) uyarınca, Biruni Üniversitesi Açık Ders Materyali portalı üzerinden, açık erişime açılır.

Etığe Aykırı Davranış

MADDE 20- Bir yayının hazırlanması veya yayımlanması ile ilgili olarak aşağıdaki davranışlar "Etığe Aykırı Davranış" olarak kabul edilir:

- a) Uydurma: Araştırmada bulunmayan verileri üretmek, bunları rapor etmek veya yayımlamak,
- b) Çarpıtma: Değişik sonuç verebilecek şekilde araştırma materyalleri, cihazlar, işlemler ve araştırma kayıtlarında değişiklik yapmak veya sonuçlarını değiştirmek,
- c) Aşırma (intihal): Başkalarının fikirlerini, yöntemlerini, verilerini, yazılarını ve şekillerini sahiplerine yollama (atıf) yapmadan kullanmak,
- ç) Duplikasyon: Aynı araştırma sonuçlarını, birden fazla dergiye yayım için göndermek veya yayımlamak,
- d) Dilimleme: Bir araştırmanın sonuçlarını, araştırmanın bütünlüğünü bozacak şekilde ve uygun olmayan biçimde parçalara ayırarak çok sayıda yayım yapmak,
- e) Desteklenerek yürütölen çalışmaların sonuçlarını içeren sunum ve yayımlarda destek veren kurum veya kuruluş desteğini belirtmemek,
- f) Araştırma ve makalede ortak araştırmacı ve yazarların yazılı görüş birliği olmadan, araştırmada ve makalede aktif katkısı bulunanların isimlerini çıkartmak veya yazarlıkla bağdaşmayacak katkı nedeniyle yeni yazar(lar) eklemek veya yazar sıralamasını değiştirmek,
- g) Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı Ve Memurları Disiplin Yönetmeliği maddeleri gereğince ilgili yazar hakkında soruşturma açılabilir.

ALTINCI BÖLÜM Son Hükümler

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 21- Bu Yönergede hüküm bulunmayan durumlarda, Yüksek Öğretim Kurulu Üniversiteler Yayın Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 22- Bu Yönerge, Biruni Üniversitesi Senatosu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 23- Bu Yönerge hükümlerini, Biruni Üniversitesi Rektörü yürütür.