

TOROS ÜNİVERSİTESİ YAYIN YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu yönerge, 2547 Sayılı Yükseköğretim Yasasına göre düzenlenen "Üniversiteler Yayın Yönetmeliği" çerçevesinde, Toros Üniversitesi tarafından basılacak ve öncelikle ders aracı olarak kullanılacak olan yayınlara (ders kitabı, yardımcı ders kitabı, çeviri ders kitabı, ders notu ve diğer yayınlar) içerik ve biçim bakımından bir standart getirilmesi ve basımı ile ilgili esasları düzenleyen hükümleri içermektedir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) 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 3 - (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 3/2/1984 tarihli ve 18301 sayılı Resmi Gazetede yayımlanmış olan "Üniversiteler Yayın Yönetmeliği" ve Üniversitelerarası Kurul Başkanlığının 22/10/1984 tarihli ve 18553 sayılı Resmi Gazetede yayımlanmış olan "Üniversitelerde Ders Aracı Olarak Kullanılan Kitaplar, Teksirler ve Yardımcı Ders Kitapları Dışındaki Yayınlarla İlgili Yönetmelik" hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Birim: Toros Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı tüm akademik ve idari birimi,
- b) 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,
- c) 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,
- ç) Elektronik yayınlar: Elektronik ortamda hazırlanan, çoğaltılabilen ve yayınlanan sayısal ortam yayınlarını,
- d) Editör: Üniversiteye bağlı birimlerde, belirli bir alanda, yazarlar tarafından hazırlanan yazılı metinlerin kitap, dergi vb. her türlü akademik yayının düzenlenmesini ve yayına hazır hale getirilmesini sağlayan kişiyi,
- e) Hakem: Bilimsel içerik, biçimsel kurallar, dil, üslup ve bilimsel etik açılarından yayın taslaklarını değerlendirenleri,
- f) Rektör: Toros Üniversitesi Rektörü'nü,
- g) Senato: Toros Üniversitesi Senatosu'nu,
- ğ) 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,
- h) Üniversite: Toros Üniversitesi'ni,
- ı) Üniversite Yayın Komisyonu: Bu Yönergede öngörülen usullere göre kurulmuş olan Toros Üniversitesi Yayın Komisyonunu,

i) 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,

j) 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 5 - (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 Komisyonu üyelerinin görev süresi iki 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 toplanır.

Üniversite yayın komisyonunun görevleri

MADDE 6 - (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, 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 7 - (1) Yürütme Kurulu, Üniversite Yayın Komisyonunun önerisi ile Rektör tarafından görevlendirilen Fen, Sağlık, Mühendislik, Sosyal Bilimleri alanlarının her birimden birer üye olmak üzere dört 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 toplanır.

(4) Yürütme Kurulu üyelerinin görev süresi iki yıldır.

Yürütme kurulunun görevleri

MADDE 8 - (1) Yürütme Kurulu, bu Yönerge ile kendisine verilen görevler ve Üniversite Yayın Komisyonunca verilecek diğer görevleri yerine getirir.

(2) Yürütme Kurulu, 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.

(3) Üniversite dışında öğretim üyelerince basımı gerçekleştirilecek yayınların da yayın komisyonundan / yürütme kurulundan izin alması gerekir.

(4) Eserlerinin basımını Üniversite dışında kendi imkânlarıyla gerçekleştirilecek olan öğretim üyelerinin yürütme kurulundan uygun görüş aldıktan sonra Yayın Komisyondan izin alması gerekir.

Hakemlerin görevleri

MADDE 9 - (1) Hakemler, bu Yönerge ile kendisine verilen görevleri yerine getirir.

(2) Hakemler yayın taslaklarına ilişkin değerlendirmesini Ek-1'de yer alan Hakem Değerlendirme Formunu doldurarak 30 (otuz) 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 üslupta, 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 10 - (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 CD ortamında bu Yönergede belirtildiği şekilde, bağlı olduğu bölüm başkanı ve dekan / müdürün onayı ile birlikte Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığına teslim edilir.

(3) Teslim sırasında Ek-2 de yer alan form kullanılır.

(4) Yayın taslağı, Yürütme Kurulu incelendikten sonra tarafından Hakem Değerlendirme Formu ile birlikte değerlendirilmek üzere hakemlere gönderilir.

(5) 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.

(6) Rapor, Ek-3 de yer alan form doldurulmak suretiyle bildirilir.

(7) Bildiriler kitabı grubuna giren yayınlar bilimsel toplantının gerçekleştiği tarihten itibaren en geç altı ay içerisinde ilgili toplantının düzenleme kurulunca yayına hazır olarak Yayın Komisyonuna sunulur.

Üniversite yayın komisyonu raporu

MADDE 11 - (1) Üniversite Yayın Komisyonu, bu Yönergede belirtilen görevleri doğrultusunda hazırladığı rapora bağlı olarak yayın kararını Üniversite Yönetim Kuruluna gönderir.

(2) Görüşler ve kararlar Ek-4 de yer alan form doldurulmak suretiyle bildirilir.

Basılması uygun görülen eserler

Madde 12 - (1) Yayınlanması uygun görülen eserlerin üç kopyası eseri inceleyen öğretim üyeleri tarafından önerilen değişikliklerin dikkate alınması için yazar(lar)ına verilir. Yazar(lar) varsa düzenlemeler hakkındaki görüşlerini de ekleyerek eserin düzeltilmiş iki kopyasını Yayın Komisyonuna geri verir.

(2) Basılması uygun görülen eserin yazar(lar)ı ile Ek-5 yer alan “Toros Üniversitesi Yayın Sözleşme Formu” çerçevesinde bir protokol imzalanır. Eserin basılmasından sonra Ek-6’da yer alan “ Toros Üniversitesi Yayın Telif Hakkı Devir Formu ” ile yazar(lar) yayın haklarını devreder. Kitap veya teksir şeklinde bastırılan yayınlardan 50 adedi yazar(lar)a ücretsiz olarak verilir.

(3) Editörlü kitaplarda, eserin basım aşamasına gelmesine kadar gerekli tüm işlemleri editörlerce yürütülür. Kitabın sorumluluğu editöre aittir. Editörün, kitabın bölüm yazarlarından yetki devrini kabul eden imzalı belge alması zorunludur.

(4) Çeviri yayınlar için çevirmenin, yazardan ve yayın hakkına sahip kişi ya da kurumdan gerekli izinleri aldığı belgelenmesi gerekir. Çeviri ve telif ücretinin Üniversite bütçesinden ödenmesinin talep edilmesi halinde, Yayın Komisyonunun önerisi ile Üniversite Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

(5) Üniversitede ders aracı olarak önerilecek kitap ve her türlü materyali Yayın Komisyonu izni olmadan öğretim elemanları kendi hesaplarına bastıramaz ve çoğaltamazlar.

(6) Bu yönerge kurallarına uygun olarak yürütülen Toros Üniversitesi Yayın Komisyonunun faaliyetleri yayınevi hükmünde değildir. Dolayısıyla bu yönerge çerçevesinde yapılan yayınlar Akademik teşvik kapsamında değerlendirilmez.

Basılması uygun görülmeyen eserler

Madde 13 - (1) Yayınlanması uygun görülmeyen eserlerin basılmama nedenlerine yürütme kurulu değerlendirme raporunda belirtilerek, eserin birer kopyası Rektörlükte tutulur. Diğer kopyaları yazar(lar)a geri verilir.

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

(3) Üniversite yayını olarak bastırılması için başvurulmuş olan fakat Üniversite tarafından bastırılmayacağı Yönetim Kurulunca karara bağlanan yayınların, yazarları tarafından diğer yayınevleri kanalıyla bastırma hakları saklıdır.

(4) Bu yönerge kurallarına uygun olarak yayımlanmayan ders kitaplarının üzerine “Toros Üniversitesi Yayınları” yazılamaz.

Basım giderleri

MADDE 14 - (1) Yayının basımı ile ilgili giderler, bütçe olanakları ölçüsünde ve bu yönergenin 6 ncı maddesindeki öncelik sırasına göre Rektörlüğün önerisi, Mütevelli Heyeti Başkanlığının onayı ile karşılanır. Bütçe olanaklarının yetersiz olduğu durumlarda giderlerin bir kısmı veya tamamı yazar(lar) ya da destekleyiciler (Sponsorlar) tarafından karşılanabilir.

Tekrar basım

MADDE 15 - (1) Yazarın ya da editörün baskısı tükenen veya değiştirme yapılmaksızın aynen basımı planlanan eserler ile değişiklik ve/veya ilave yapılarak tekrar basımı düşünülen eserler, yazar(lar) ve/veya editör(ler) tarafından Yayın Komisyonuna bildirilir. Yayın Komisyonunun tekrar basım kararı Üniversite Yönetim Kurulu’nun onayı ile kesinleşir.

Dağıtım

MADDE 16 - (1) Yayımlanan her türlü yayından, Üniversiteler Yayın Yönetmeliğinde belirlenen kurum ve kuruluşlara dağıtımı yapılır. İlgili mevzuat gereğince ücretsiz olarak dağıtılması gerekenler baskı sayısının hesabında dikkate alınmaz.

Satış

MADDE 17 - (1) Basılan eserler, üniversite içindeki kitap satış yerlerinde satılır. Toros Üniversitesi Yayınları, Yayın Komisyonu önerisi üzerine Yönetim Kurulunun izni ile diğer kişi ya da yayınevleri tarafından satılabilir.

Telif ücretleri

MADDE 18 - (1) Telif ücreti, Üniversiteler Yayın Yönetmeliği çerçevesinde hesaplanır ve ödenir.

(2) Basım ve dağıtıma ilişkin giderler sponsorlar tarafından karşılanabilir. Sponsorların logoları veya reklamları yayınlarda yer almaz. Ancak sponsor olan kişi veya kuruluşların isimleri yazarlar, çevirmenler, editörler tarafından kitabın önsöz veya teşekkür kısmında zikredilebilir.

Düzeltilmeler ve baskı

MADDE 19 - (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.

(5) Basılması uygun görülen eserlerin basımı için en uygun fiyat veren matbaadan basılması esas alınır.

Üniversite dergisi, üniversite bülteni ve fakülte dergileri

MADDE 20 - (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, Yayın Komisyon 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) Bilimsel süreli yayınların ilk başvurusunda dergi editörü, Üniversite Yayın Komisyonu’na 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.

(4) Süreli yayınlarda yayın politikası olarak Ulusal Akademik Ağ ve Bilgi Merkezi (ULAKBİM) Dergi Değerlendirme Kriterleri uygulanır.

Yayınlarda biçim bakımından aranan nitelikler

MADDE 21 - (1) Kitap kapağına göre hazırlanacak;

a) Ön ve iç kapak: Yayının ön kapağı ve iç kapağın ön yüzünde üst solda Toros Üniversitesi amblemi ve devamında Toros Üniversitesi Yayınları No: 00 yazısı, ortada yayının adı, altında yazar(lar)ın unvanı, adı soyadı, en altta ise yer ve basım yılı bulunmalıdır.

b) Arka kapak: Yayının arka kapağının dış yüzünde yazar(lar)ın 100 kelimeyi geçmeyen özgeçmiş(ler)i, fotoğraf(lar)ı 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.

ç) Ön ve arka kapakların iç yüzleri boş bırakılır.

d) İç kapağın arka yüzünde “Toros Üniversitesi Yönetim Kurulu'nun 00/00/0000 tarih ve 00/00 nolu kararı ile basılmıştır” ibaresi, yayın kodu, copyright, hakemler listesi, yayın katalog bilgisi, ISBN ve matbaa bilgisi yer alır.

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

f) Yayını geri çekmek veya değiştirmek isteyen yazarlar, gerekçe bildirerek Üniversite Yayın Komisyonuna başvururlar.

g) Latin alfabesi dışındaki alfabelerle, eski yazı ile veya alışılmış yabancı dillerin dışında yabancı dillerde yazılmış eserlerin incelenmesi için yetkili bilirkişilere başvurulur.

ğ)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.

h)Yayımlar, 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 Yayın Komisyonunun uygun göreceği boyutlarda olacak şekilde yazar(lar) tarafından hazırlanır.

(2) Senato, eserleri açık erişimli yayımlama kararı alabilir.

(3) Elektronik ortamda yapılan yayının süreçleri ve bunlara ait her türlü yazışmalar (onaylar, form, belge, rapor, vb.) basılı ortamdaki belgelerin yerine geçer. Bu işlemlerde ıslak imza şartı aranmaz.

Etige aykırı davranış

MADDE 22 - (1) Bir yayının hazırlanması veya yayımlanması ile ilgili olarak aşağıdaki davranışlar “Etige 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 yürütülen 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.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Sorumluluk

MADDE 23 - (1) Yayımlanacak eserlerin bilimsel ve dil bakımından sorumluluğu yazarlara aittir.

Hakem ücretleri

Ek: 09/06/2020 tarihli ve 10/24 sayılı Senato Kararı ektir.

MADDE 24 - (1) Yayın Komisyonu Başkanlığına sunulan yayının değerlendirilmesinde görüşü alınmak üzere seçilen hakemlere Rektörlüğün önerisi, Müttevelli Heyeti Başkanlığının onayı ile belirlenen miktarda bir ücret ödenir.

Kurumsal açık akademik arşiv

MADDE 25 - (1) Toros Üniversitesi yayınları Kurumsal Açık Arşive yüklenmek üzere son kopyası pdf olarak Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanlığına teslim edilir.

Hüküm bulunmaması

MADDE 26 - (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.

Yürükten kaldırılan mevzuat

MADDE 27 - (1) Bu Yönergenin kabul edildiği tarih itibariyle 04/06/2014 tarih ve 7/45 no.lu Senato Kararı ile kabul edilen “Toros Üniversitesi Yayın Komisyonu Yönergesi” yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 28 - (1) Bu Yönerge, Toros Üniversitesi Senatosu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 29 - (1) Bu Yönerge hükümlerini, Toros Üniversitesi Rektörü yürütür.

EKLER:

- 1- Hakem Değerlendirme Formu
- 2- Yayın Öneri Formu
- 3- Yürütme Kurulu Değerlendirme Formu
- 4- Toros Üniversitesi Yayın Komisyonu Kararı Taslağı
- 5- Toros Üniversitesi Yayın Sözleşme Formu
- 6- Toros Üniversitesi Yayın Telif Hakkı Devir Formu

HAKEM DEĞERLENDİRME RAPORU

Eserin Adı:

Eserin başlığı içeriğine uygun mudur?

Evet Hayır Kısmen

Eserin planı konuyu ele alması açısından uygun mudur?

Evet Hayır Kısmen

İçindekiler, kısaltmalar, kaynakça ve benzeri unsurlar metin ile tutarlı mıdır?

Evet Hayır Kısmen

Dipnotlar, alıntı ve aktarmalar ile kaynakça bilimsel araştırma tekniklerine uygun verilmiş midir?

Evet Hayır Kısmen

Kullanılan dil ve kavramlar alanıyla örtüşmekte midir?

Evet Hayır Kısmen

Yazım kurallarına uygun mudur?

Evet Hayır Kısmen

Kullanılan dil ve üslup anlaşılabilir düzeyde midir?

Evet Hayır Kısmen

Kullanılan formül, simge ve birimler uluslararası standartlara uygun mudur?

Evet Hayır Kısmen

Kullanılan resim, tablo, grafik vb unsurlar nitelik ve nicelik yönünden yeterli midir?

Evet Hayır Kısmen

Eserde kullanılan yerli ve yabancı kaynaklar güncel ve yeterli midir?

Evet Hayır Kısmen

Daha önce yayınlanmış başka eserlerden intihal derecesinde alıntı/aktarma var mıdır?

Evet Lütfen aşağıda belirtiniz. Hayır

Ek: 09/06/2020 tarihli ve 10/24 sayılı Senato Kararı ektir.

Eserin hangi tür yayın olarak değerlendirilmesi uygundur?

Ders kitabı Yardımcı ders Kitabı Çeviri Ders Kitabı

Diğer, açıklayınız:

Eser çeviri ise yayım izni alınmış mı?

Evet Hayır

Eserin türünü de dikkate alarak sizce baskı sayısı kaç adet olmalıdır?

500 1000

Diğer, lütfen belirtiniz ve açıklayınız

Eseri orijinalliği açısından değerlendiriniz:

Eserin alanına katkısını değerlendiriniz:

Kısaltılması, düzeltilmesi ya da eklenmesi gereken hususlar var mı?

Evet (Lütfen aşağıda açıklayınız) Hayır

DEĞERLENDİRME:

Bu haliyle basılabilir

Değişiklikler yapıldıktan sonra basılabilir

Değişiklik yapıldıktan sonra görmek istiyorum

Değişiklikten sonra görmeme gerek yok

Basılamaz (Lütfen nedenlerini belirtiniz)

Ek: 09/06/2020 tarihli ve 10/24 sayılı Senato Kararı ektir.

Değerlendirmeyi yapan Hakemin;

Adı Soyadı:

Kurumu:

Birimi:

Tarih ve İmza

YAYIN ÖNERİ FORMU

Eserin Başlığı:

Niteliği:

Ders kitabı Yardımcı ders Kitabı Çeviri Ders Kitabı

Diğer, açıklayınız:

Hangi düzeydeki öğrenciler için yazıldığı:

Ön lisans Lisans Yüksek Lisans Doktora/ Sanatta Yeterlik

Diğer, açıklayınız:

Tavsiye edileceği/okutulacağı ders/-ler

Dersin kodu: Zorunlu ders Seçmeli Ders

Dersin Adı:

Derse kayıtlı öğrenci sayısı:

Önerilen baskı adedi:

500 1000 Diğer, belirtiniz:

Yazar/-ların herhangi bir yayınevi ile önceden yapılmış sözleşmesi var mı?

Evet

Hayır

Eserimi kendi imkanlarımla dışarıda bastırmak istiyorum.

Evet

Hayır

Toplam Yazar Sayısı:

Yazar Adı Soyadı, Unvanı:

Görev yaptığı birim: Tarih ve İmza

Yazar Adı Soyadı, Unvanı:

Görev yaptığı birim: Tarih ve İmza

Yazar Adı Soyadı, Unvanı:

Görev yaptığı birim: Tarih ve İmza

Ek: 09/06/2020 tarihli ve 10/24 sayılı Senato Kararı ektir.

Çevirmen Adı Soyadı:

Görev yaptığı birim: Tarih ve İmza

Editör Adı Soyadı:

Görev yaptığı birim: Tarih ve İmza

Öğretim görevlileri, okutmanlar ile öğretim yardımcılar tarafından hazırlanan eserler için çalıştıkları bölümün görüşü:

Basım İçin Değerlendirilmesi Uygundur Basım İçin Değerlendirilmesi Uygun Değildir

Ad Soyad, Unvan

Tarih ve İmza

YÜRÜTME KURULU DEĞERLENDİRME FORMU

Eserin Başlığı:

Niteliği:

Ders kitabı Yardımcı ders Kitabı Çeviri Ders Kitabı

Diğer, lütfen açıklayınız:

Hakem Değerlendirme Raporları:

Basılabilir Basılamaz

Baskı Adedi:

500 1000 Diğer, belirtiniz:

Yayın formatı/Biçimi

Elektronik Basılı

Tarih:

Başkan:

Yürütme Kurulu Üyesi

Yürütme Kurulu Üyesi

Yürütme Kurulu Üyesi

Yürütme Kurulu Üyesi

Ek: Hakemlerden gelen değerlendirme raporları

Ek: 09/06/2020 tarihli ve 10/24 sayılı Senato Kararı ektir.

EK-4

TOROS ÜNİVERSİTESİ YAYIN KOMİSYONU KARARLARI

TOPLANTI TARİHİ :	
TOPLANTI SAATİ :	
TOPLANTI YERİ :	
TOPLANTI SAYISI :	

Karar No:

Ekler:

Başkan

Üye

Üye

TOROS ÜNİVERSİTESİ YAYIN SÖZLEŞME FORMU

Unvanı Adı-Soyadı :	Yayın Türü:
Doğum Yeri :	Eserin ISBN No:
Doğum Tarihi:	
İş Adresi (Fakülte/Bölüm/Anabilim Dalı/Tel.)	
Sürekli Adresi (Cep Tel.)	
E-Posta Adresi	

Yukarıda açık kimliği yazılı “.....”
adlı eser sahibi olarak, Üniversiteler Yayın Yönetmeliği ve Toros Üniversitesi Yayın Yönergesi uyarınca yayınlanmak üzere Toros Üniversitesi Yayın Komisyonuna teslim ettim. Yayının hazırlanması ve içinde yer alan bilgilerin hazırlanmasında etik kurallar dikkate alınmıştır. Yayının bilim ve dil sorumluluğu tarafıma aittir.

Yazar		
Unvanı ve Adı-Soyadı	Tarih	İmza
Yayın Komisyonu Başkanı		
Unvanı Adı-Soyadı	Tarih	İmza

Ek: 09/06/2020 tarihli ve 10/24 sayılı Senato Kararı ektir.

EK-6

TOROS ÜNİVERSİTESİ YAYIN TELİF HAKKI DEVİR FORMU

Yayınlanmak üzere önerdiğim..... adlı eserin
.....tarihli sözleşme gereğince Toros Üniversitesi tarafından adıma sağlanacak telif hakkını (rakam ve yazı ile)-TL) bedel karşılığında Telif Hakkı Kanununun 25. maddesine göre Toros Üniversitesi Rektörlüğü'ne devrettim.

Yazar/lar Unvanı, Adı ve Soyadı	Tarih	İmza