TC.
SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
YAYIN YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönerge'nin amacı, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'na göre düzenlenen "Üniversiteler Yayın Yönetmeliği" ve "Üniversitelerde Ders Aracı Olarak Kullanılan Kitaplar, Teksirler ve Yardımcı Ders Kitapları Dışındaki Yayınlarla İlgili Yönetmelik" çerçevesinde, Sivas Cumhuriyet Üniversitesi tarafından bilimsel dergiler dışında kalan elektronik, basılı veya süreli yayınların planlanması, basılması, dağıtımı ve satışına ilişkin esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge; Sivas Cumhuriyet Üniversitesine bağlı tüm akademik birimlerde görev yapan öğretim elemanlarının, hakemli bilimsel dergiler dışındaki basılı veya elektronik eserlerini (kitap, ders kitabı, yardımcı ders kitabı, çeviri eser, teksir vb.) ve Üniversite Yayın Komisyonu tarafından basılması veya yayımlanması uygun görülen diğer yayınlarla ilgili basım ve yayın ilkelerini kapsar.

(2) Üniversite bünyesinde yayımlanan hakemli bilimsel dergilerin yayın süreçleri, ilgili mevzuat uyarınca ayrıca düzenlenir. Bununla birlikte, bilimsel nitelik taşımayan tanıtım bülteni, haber dergisi, kültür-sanat veya idari faaliyet bülteni gibi diğer süreli yayınlar, bu Yönerge kapsamında değerlendirilir ve Üniversite Yayın Komisyonu tarafından yürütülür.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge;

a) 04/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14'üncü ve 48'inci maddelerine,

b) 05/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu'na,

c) 2547 sayılı Kanun'un ilgili hükümlerine dayanılarak hazırlanıp 03/02/1984 tarihli ve 18301 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Üniversiteler Yayın Yönetmeliği"ne,

ç) Aynı Kanun uyarınca hazırlanan ve 22/10/1984 tarihli ve 18553 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan "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) Üniversite: Sivas Cumhuriyet Üniversitesini,

b) Rektör: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Rektörünü,

c) Rektörlük: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğünü,

ç) Senato: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Senatosunu,

d) Yönetim Kurulu: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Yönetim Kurulunu,

e) Birim: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü ile Rektörlüğe bağlı her türlü akademik ve idari birimi,

f) Yayın Komisyonu: Bu Yönerge hükümlerine göre oluşturulan Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Yayın Komisyonunu,

g) Daire Başkanlığı: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığını,

ğ) Daire Başkanı: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanını,

Yayın türleriyle ilgili tanımlar:

Birinci grup yayınlar: Ders aracı olarak kullanılan kitaplar, teksirler ve yardımcı ders kitabı niteliğindeki basılı veya elektronik yayınlardır.

h) Ders Kitabı: Üniversitede ön lisans, lisans ve lisansüstü programlar, uzaktan veya açık öğretim programları ile her türlü kurs, sertifika ve benzeri programlarda okutulan derslerin içeriğini büyük ölçüde kapsayan telif ve tercüme eserlerdir,

ı) Yardımcı Ders Kitabı: Üniversitede ön lisans, lisans ve lisansüstü programlarda ders olarak okutulan ve ilgili kurullarca belirlenmiş ders içeriğinin bir kısmını doğrudan veya dolaylı olarak kapsayan telif veya tercüme eserlerdir,

i) Çeviri Ders Kitabı: Üniversitelerde eğitim-öğretimini sürdüren ön lisans, lisans ve lisansüstü öğrencilerinin aldıkları derslerin içeriklerini büyük ölçüde veya kısmen kapsayan çeviri yayınlardır,

j) Teksir/ Ders Notu: Üniversitelerde eğitim-öğretimini sürdüren ön lisans, lisans ve lisansüstü öğrencilerinin aldıkları derslerin içeriklerini büyük ölçüde veya kısmen kapsayan basılı ya da elektronik yayınlardır,

k) Bülten: Üniversitenin akademik, idari, kültürel veya tanıtım faaliyetlerine ilişkin haber, duyuru ve kısa metinlerden oluşan süreli yayını,

l) Bilimsel Araştırma ve İnceleme: Üniversite birimlerinde yürütülen araştırma projeleri kapsamında elde edilen sonuçların, kitap veya rapor biçiminde yayımlanabilecek nitelikteki bilimsel çalışmalarını,

m) Doktora Tezi: Üniversitenin lisansüstü programlarında tamamlanan veya Üniversitemiz personeli olup başka bir üniversitede lisansüstü eğitimde tamamlanan jüri tarafından kabul edilmiş ve Üniversite Yayın Komisyonu tarafından yayımlanmasına karar verilen tez çalışmalarını,

İkinci grup yayınlar: Birinci grup yayınlar dışında kalan elektronik yayın, bütün grup yayınları ve armağan kitapları içeren ve benzeri biçimlerdeki basılı veya elektronik yayınlardır.

n) Elektronik Yayın: Elektronik ortamda hazırlanan, çoğaltılan ve yayımlanan elektronik ortam yayınlarını,

o) Bütün grup yayınlar, Üniversite Yayın Komisyonunun uygun görüşü ve Üniversite Yönetim Kurulu kararıyla belirlenir.

ö) Armağan kitaplar, bu kitapların basılmasına ilişkin karar, Üniversite Yayın Komisyonunun onayı ile alınır.

Yayın süreciyle ilgili tanımlar:

p) Editör: Üniversiteye bağlı birimlerde (hakemli bilimsel dergiler hariç) kitap, ders

materyali, bülten ve benzeri süreli veya süreli olmayan yayınların hazırlanmasında görev alan, yazarlar tarafından hazırlanan metinleri düzenleyerek yayına hazır hâle getiren kişiyi,

r) Hakem: Üniversite Yayın Komisyonu tarafından değerlendirilen (hakemli bilimsel dergilere ait yayınlar hariç) kitap, ders materyali, bülten ve benzeri yayın taslaklarını içerik, dil, üslup ve biçim açısından inceleyen öğretim elemanını,

s) Yazar: Üniversite yayınları kapsamında veya bu Yönerge hükümlerine göre yayımlanacak her türlü yayının yazarını,

ş) Telif Hakkı: Bir fikir veya sanat eseri sahibinin, bu eserden doğan mali ve manevi haklarının tamamını,

t) Yayınevi: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi bünyesinde faaliyet gösteren, Üniversite yayınlarının basımı, çoğaltımı, dağıtımı ve arşivlenmesi süreçlerinde görevli birimi,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Yayın Komisyonu ve Hakemlerin Görev ve Yetkileri

Yayın Komisyonu

MADDE 5 – (1) Üniversite Yayın Komisyonu; Rektör tarafından görevlendirilecek bir Rektör Yardımcısının başkanlığında, Üniversite Yönetim Kurulunun kendi üyeleri arasından seçeceği iki öğretim üyesinden oluşur. Her üye için bir yedek üye belirlenir. Görev süresi iki yıldır; süresi dolan üyeler yeniden seçilebilir. Üniversite Yönetim Kurulu üyeliği sona eren üyenin Komisyon üyeliği de kendiliğinden sona erer.

(2) Üniversite Yayın Komisyonu, gerekli gördüğü hâllerde Başkanın çağrısı üzerine toplanır. Komisyon, değerlendirme sürecinde basılması teklif edilen yayınların editör veya yazarlarını dinleyebilir; gerek gördüğünde bu kişileri toplantıya davet edebilir.

(3) Yayımlanmak üzere sunulan bir eserin taslağında Komisyon Başkanı veya asıl üyelerden biri yazar veya editör olarak yer alıyorsa, ilgili üye görüşmelere katılamaz ve yerine yedek üye toplantıya dâhil edilir. Başkanın katılamadığı hâllerde toplantıya, komisyon üyeleri arasında üniversitedeki hizmet süresi en fazla olan üye başkanlık eder.

(4) Üniversite Yayın Komisyonu kararlarını, Üniversite Yönetim Kurulunun onayına sunar. Yönetim Kurulunca onaylanan kararlar kesinleşir.

(5) Üniversite Yayın Komisyonunun yazı, basım, dağıtım ve satış işlemlerine ilişkin sekretarya, kayıt, arşivleme ve teknik destek hizmetleri Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı tarafından yürütülür.

(6) Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanı, Komisyon toplantılarına raportör sıfatıyla katılır; alınan kararların tutanak altına alınması, yazışmaların yapılması ve arşivlenmesinden sorumludur.

(7) Yayın komisyonu, görevleri dahilinde takdir ettiği idari ve teknik nitelikteki hususları Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığına devredebilir.

Yayın Komisyonunun Görev ve Yetkileri

MADDE 6 – (1) Üniversite Yayın Komisyonu, bu Yönerge ve 03/02/1984 tarihli ve 18301 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan "Üniversiteler Yayın Yönetmeliği" hükümleri çerçevesinde aşağıdaki görevleri yürütür:

a) Rektörlüğe iletilen yayın taslaklarını inceler; eserlerin nitelik, bilimsel düzey ve eğitim-öğretim ihtiyaçları açısından yayımlanmaya uygun olup olmadığına ilişkin değerlendirme yapar ve görüş oluşturur.

b) Başvuru konusu yayının, Üniversiteler Yayın Yönetmeliği'nin 1'inci maddesinde tanımlanan kategorilerden hangisine girdiğini belirler.

c) Eserin baskı sırası, adedi, basım şekli, maliyeti ve satış fiyatı hakkında öneri hazırlar.

ç) Üniversiteler Yayın Yönetmeliği'nin ilgili hükümleri uyarınca telif haklarının hesaplanması, ödeme esasları ve oranlarına ilişkin öneride bulunur.

d) Basılması uygun görülen eserlerin hakemli değerlendirme sürecini yürütmek üzere, Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Yayın Değerlendirme Formu (Ek-4) ile en az biri başka üniversiteden olmak üzere üç hakem önerir; hakem raporlarını değerlendirir ve sonucu Üniversite Yönetim Kuruluna sunar.

e) Hakem değerlendirmeleri neticesinde basımı uygun bulunmayan eserleri gerekçesiyle birlikte yazara iade eder.

f) Basımına karar verilen eserlerin, Üniversitenin Döner Sermaye İşletmesi aracılığıyla veya gerekli görülen hâllerde (Üniversite matbaası imkanları dışında kalan) hizmet alımı usulüyle bastırılmasını önerir.

g) Yayımlanan eserlerin, Üniversiteler Yayın Yönetmeliği'nde belirlenen kurum ve kuruluşlara dağıtımına ilişkin planlama ve koordinasyonu sağlar; bu işlemlerin yürütülmesi için ilgili birimlerle iş birliği yapar.

ğ) Üniversite yayınlarının satış, pazarlama ve dağıtımının üçüncü şahıslar veya kurumlar aracılığıyla yapılabilmesi için gerekli şartname ve protokol taslaklarını hazırlar ve Rektörlüğe sunar.

h) Yayımlanan eserlerin maliyet değerlendirmesini yapar ve satış fiyatının belirlenmesine ilişkin önerisini hazırlar ve sürecin yürütülmesini sağlar; önerisini Üniversite Yönetim Kuruluna sunar.

ı) Basılan eserlerin satış fiyatı belirlenirken, Üniversiteler Yayın Yönetmeliği'nin "Satış fiyatı, maliyetinin altında olamaz." hükmü esas alınır.

Hakemler ve Görevleri

MADDE 7- (1) Hakemler, bu Yönerge ile kendilerine verilen görevleri yerine getirir. Hakemlik sürecinde bilimsel etik ve yayın ilkelerine uygunluk esastır.

(2) Üniversite Yayın Komisyonu, yayımlanmak üzere sunulan her eseri en az üç hakeme gönderir. Gerektiğinde ek hakem görevlendirilebilir.

(3) Yayının yayımlanabilmesi için olumlu hakem raporlarının çoğunlukta olması şarttır.

(4) Hakemlik sürecinde yazar ve hakem kimlikleri gizli tutulur; değerlendirme süreci çift taraflı kör hakemlik esasına göre yürütülür.

(5) Hakemler, yayın taslaklarına ilişkin raporlarını Yayın Değerlendirme Formu (Ek-4) uyarınca en geç üç (3) ay içinde Üniversite Yayın Komisyonu Başkanlığına gönderir. Komisyon gerek görürse ek süre verebilir.

(6) Hakem raporları aşağıdaki hususları kapsar:

a) Eserin, bilimsel nitelik ve eğitim-öğretim ihtiyaçları bakımından yayına uygunluğu,

b) Yayının ders kitabı, yardımcı ders kitabı, teksir veya diğer kategorilerden hangisine girdiği,

c) Çeviri yayınlarda yazar veya yayın hakkı sahibinden alınan izin belgelerinin geçerliliği,

d) Yayın taslağının dil, üslup, imla ve etik kurallara uygunluğu.

(7) Hakem raporları, Yayın Komisyonu tarafından değerlendirilir ve Üniversite Yönetim Kurulu onayına sunulacak karara esas teşkil eder.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Birinci Grup Yayınlara İlişkin Esaslar

Birinci Grup Yayınlara İlişkin Baskı ve Yayın Esasları

MADDE 8- (1) Birinci grup yayınlara ilişkin hususlar aşağıdaki gibidir:

a) Üniversite, birimlerde yapılan eğitim-öğretim planları esas alınmak suretiyle öğrencilerin bu gruba giren yayınlara ilişkin ihtiyacını, ödenekleri çerçevesinde karşılamaya çalışır.

b) Bu gruba giren ders kitaplarından veya eserlerden yabancı dilde olanlar, telif hakkı ödenip gerektiğinde tercüme ettirilerek yayımlanabilir.

c) Üniversitede basılan veya elektronik ortamda yayımlanan ders kitaplarının bilimsel açıdan değerlendirilmesi amacıyla, basım kararı alınmadan önce tercihen Üniversiteden iki ve Üniversite dışından da en az bir olmak üzere, ilgili ana bilim dallarından seçilecek üç hakemden görüş istenir. Gerektiğinde hakemlerin tamamı Üniversite içinden veya dışından da seçilebilir. Olumlu hakem raporlarının çoğunlukta olması hâlinde eserin yayımlanmasına karar verilir. Olumlu ve olumsuz raporların eşit olması durumunda eser yeni bir hakeme gönderilir.

d) Yazar veya editör tarafından Yayın İsteği Dilekçesi (Ek-1), Yayın Öneri Formu (Ek-2) ve Yayın Sözleşme Formu (Ek-3) doldurularak bağlı bulunduğu birime iletilir. İlgili birim, eser hakkındaki bölüm/birim görüşünü de ekleyerek başvuruyu resmî yazı ile Rektörlük Makamına gönderir.

e) Yazar veya editör, formları birimine iletirken yayımlanacak eseri bilgisayar ortamında Üniversite Yayın Komisyonuna elektronik olarak gönderir. Eser, Yayın Komisyonu Başkanlığınca muhafaza edilir.

f) Basıma kabul edilen eserler, gerekli iş ve işlemlerin başlatılması ve takibi için Rektörlük tarafından Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığına gönderilir.

g) Yazar veya editör, başka bir üniversitede görevli yahut üniversite dışında bir kişi ise, bu maddenin (d) bendinde belirtilen formları doldurarak doğrudan Rektörlük Makamına iletir.

Telif Hakları

MADDE 9 – (1) Ders kitabı ve yardımcı ders kitapları için yazarlara, Üniversiteler Yayın Yönetmeliği'nin ilgili maddeleri gereğince, yazar veya editörün yazılı başvuru yapması hâlinde telif veya tercüme ücreti ödenir. Telif ücretleri aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde hesaplanır:

a) Bir saatlik ders için 240 itibari sayfaya kadar,

b) İki saatlik ders için 480 itibari sayfaya kadar,

c) Üç saatlik ders için 720 itibari sayfaya kadar,

d) Dört ve daha yukarı saatlik dersler için 960 itibari sayfaya kadar ücret, Üniversiteler Yayın Yönetmeliği'nin 9 uncu maddesi ve Üniversitelerarası Kurulca belirlenen esaslar dikkate

alınarak hesaplanır.

e) Ders kitabı, yardımcı kitap, teksir ve tercümeler kapsamı dışında kalan ve Üniversitelerarası Kurulca hazırlanmış yönetmeliğe tabi eserlerin telif hakları, Yayın Komisyonunca belirlenip Üniversite Yönetim Kuruluna önerilmesiyle karara bağlanır. Bu şekilde belirlenen telif bedelleri, iki saatlik ders kitabı karşılığı ücreti aşamaz. (Ansiklopediler ayrı ayrı hesaplanır.)

f) Doktora tezleri ve benzeri tezlere telif hakkı ödenmez.

g) Diğer eserlerin telif hakkı, Yayın Komisyonunca belirlenir; ancak iki saatlik ders kitabı karşılığı ücreti aşamaz.

Telif Bedeli

MADDE 10- (1) Yayınların telif ücreti, eserin basım onayının alındığı tarihteki memur maaş katsayısına göre hesaplanır. Telif haklarının yarısı, eser yayımlandığında peşin olarak; diğer yarısı ise eserin baskı işi tamamlandıktan sonra ödenir. (2) Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri (CÜBAP) kapsamında hazırlanan ve yayımlanan eserler, lisansüstü tezler, makale derlemeleri, sözlük ve bildiri kitapları, biyografi ve antoloji gibi yayınlar için telif ücreti ödenmez.

(3) Beş yıl içinde satılmayan yayınlar, Yayın Komisyonunun önerisi ve Üniversite Yönetim Kurulunun kararıyla, maliyet bedelini ödemek kaydıyla yazarına devredilebilir veya Kütüphanelere ve öğrencilere bedelsiz olarak verilebilir.

Telif Hakkı Hesaplama

MADDE 11- (1) Telif, tercüme, sadeleştirme vb. eser ve yazılara ödenecek telif haklarının tespiti, Üniversiteler Yayın Yönetmeliği'nin 9' uncu maddesi ve Üniversitelerarası Kurulun belirlediği esaslar çerçevesinde yapılır.

(2) Bu hesaplama, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı tarafından teşkil edilen bir komisyonca gerçekleştirilir.

Kitapların Satış Bedeli

MADDE 12- (1) Yayınların satış bedeli, Üniversiteler Yayın Yönetmeliği'nin 16' ncı ve 17' nci maddelerinde yer alan hükümler saklı kalmak üzere, aynı Yönetmeliğin 8' inci maddesindeki esaslara göre hesaplanır.

(2) Kitap satışları, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı marifetiyle yapılır.

Basılan Kitapların Dağıtımı

MADDE 13- (1) Basılan kitaplar, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı tarafından teslim alınır ve planlaması aşağıdaki şekilde yapılır:

a) Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına 2 adet,

b) Kütüphaneler ve Yayımlar Genel Müdürlüğüne 1 adet,

c) Sivas Şems-i Sivasî İl Halk Kütüphanesine 7 adet,

d) Üniversite Kütüphanesi envanterine 2, arşivine 5 adet,

e) Üniversite Yayın Komisyonu tarafından belirlenen yurt içi ve yurt dışı kütüphanelere birer adet,

f) Yazar veya editöre ise 50 adet ücretsiz olarak verilir.

ISSN ve ISBN İşlemleri

MADDE 14 – (1) Bu Yönerge kapsamındaki tüm kitap, dergi, elektronik dergi, bülten ve benzeri yayınlara ilişkin ISBN, ISSN ve e-ISSN numaralarının başvuru, tescil ve kayıt işlemleri, kurumsal temsil yetkisi kapsamında Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı tarafından yürütülür.

(2) Bilimsel dergilere ait ve süreli yayınlara ilişkin başvurular, Bilimsel Dergiler Koordinatörlüğü ile eşgüdüm içinde gerçekleştirilir.

(3) Alınan ISBN ve ISSN numaraları, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı tarafından arşivlenir ve ilgili birimlere bildirilir.

(4) Yayınlarda yer alan ISBN, ISSN ve e-ISSN numaralarının doğruluğundan ve kullanımından, yayını hazırlayan birimler sorumludur.

Yayın Sözleşmesi ve Telif Haklarının Devri

MADDE 15- (1) Hakem raporları doğrultusunda Yayın Komisyonu önerisi ve Üniversite Yönetim Kurulunun kararıyla basılması uygun bulunan eserin yazarı ile "Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Yayın Sözleşmesi Formu" (Ek-3) çerçevesinde bir protokol imzalanır.

(2) Eserin basılmasından sonra "Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Yayın Devir Formu" (Ek-5) düzenlenir ve yazar telif haklarını devreder.

(3) Yayın içinde üçüncü kişilere telif hakkı doğuracak herhangi bir unsur bulunmadığı, yazar tarafından taahhüt edilir.

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

Çeviri Yayınlar

MADDE 16- (1) Çeviri yayınlar için çevirmen veya çevirmenlerin, yayın hakkına sahip kişi ve/veya kurum veya kuruluştan izin alması gerekir.

(2) Üniversite, bu işlem için asıl yazara izin veya telif bedeli olarak herhangi bir ücret ödemez.

Eserdeki Resim ve Şekiller

MADDE 17- (1) Eser içindeki resim ve şekillerin özgün olması esastır.

(2) Alıntı yapılmışsa, sahibinin izin yazısı yayına eklenerek Komisyona sunulur.

(3) Özgün olmayan fotoğraf, resim, harita, grafik, tablo, nota, çizelge ve şekiller telif ücreti hesaplamasında dikkate alınmaz.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
İkinci Grup Yayınlara İlişkin Esaslar

MADDE 18- (1) İkinci grup yayınlara ilişkin hususlar aşağıdaki gibidir:

a) Yazar veya editör tarafından Yayın İsteği Dilekçesi (Ek-1), Yayın Öneri Formu (Ek-2) ve Yayın Sözleşme Formu (Ek-3) doldurularak bağlı bulunduğu birime iletilir. İlgili birim, evrakı resmi yazıyla Rektörlük Makamına gönderir.

b) Bu gruba giren eserlerden sempozyum, konferans, bildiri kitabı vb. yayınlar için,

Üniversite Yayın Komisyonu kararıyla gerek görülmeyen hallerde hakem değerlendirmesi yapılmayabilir.

c) Yazar veya editör, bu maddenin (a) bendinde belirtilen formları birimine iletirken, yayımlanacak eseri elektronik ortamda Üniversite Yayın Komisyonu Başkanlığına gönderir. Eserin elektronik kopyası, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığınca arşivlenir.

d) Basıma kabul edilen eserler, gerekli iş ve işlemlerin başlatılması ve takibinin sağlanması için Rektörlük tarafından Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığına iletilir.

e) Yayın Komisyonu tarafından verilen olumlu karar, Üniversite Yönetim Kuruluna sunulur. Olumsuz karar alınması durumunda süreç sonlandırılır ve ilgililere bilgi verilir.

f) İkinci grup yayınlara ilişkin süreçlerin yürütülmesinden eser sahipleri (yazar, editör veya görevlendirilmiş temsilci) sorumludur.

g) Tek yazarlı kitaplarda yazar veya çevirmen ile ilgili birim arasında; çok yazarlı kitaplarda ise başyazar veya editör (birden fazla editör varsa baş editör) ile ilgili birim arasında düzenlenecek olan Yayın Sözleşme Formu (Ek-3) gönderilecek evraka eklenir.

BEŞİNCİ BÖLÜM
Yayın Esasları, Yayınlarda Biçim Bakımından Aranan Nitelikler

Yayın Esasları

MADDE 19- (1) Kitap ve teksirler için kabul edilecek eserlerin hazırlanış biçimi, sunuş şekli ve baskıya ilişkin teknik esaslar, Üniversite Yayın Komisyonu tarafından belirlenir. Yazarlar, eserlerinin Üniversite veya bağlı kuruluşlarınca basılmasını kabul ettikleri takdirde bu esaslara uymakla yükümlüdür.

(2) Yazarlardan eserlerini bilgisayar ortamına aktarmış olmaları ve yazıyı baskıya hazır biçimde teslim etmeleri istenir.

(3) El yazısı veya daktilo ile yazılmış eserler kabul edilmez.

(4) Elektronik ortamda yazılmış kitapların teslim koşulları aşağıdaki gibidir:

a) Kullanılacak bilgisayar programları, Üniversite Yayın Komisyonunca belirlenen teknik esaslara uygun olmalıdır.

b) Eserde bulunan fotoğraflar, şekiller gibi görseller, Komisyonca belirlenen teknik özelliklere sahip olmalıdır.

c) Baskı süresince matbaa tarafından istenecek tashihler, yazar tarafından belirlenen süre içinde teslim edilir.

(5) Basılan eserde bilimsel, etik veya hukuka aykırılık tespit edilmesi hâlinde, Rektörlük tarafından eserin toplatılması ve imhası sağlanır. Bu durumda Üniversitenin uğrayacağı zarar ve kayıplardan yazar/yazarlar sorumludur.

(6) Yayınını geri çekmek veya değiştirmek isteyen yazarlar, gerekçeleriyle birlikte Üniversite Yayın Komisyonuna başvurur.

(7) Latin alfabesi dışındaki alfabelerle, yaygın olmayan dillerde yazılmış eserlerin incelenmesi için bilirkişi görüşü alınır.

(8) Çeviri eserlerde, Üniversiteler Yayın Yönetmeliği'ne uygun biçimde yazardan veya hak sahibinden yazılı izin alınır.

(9) Üniversite Senatosu, gerek gördüğünde yayınların açık erişimli yayımlanmasına karar verebilir.

(10) Elektronik ortamda yürütülen tüm işlemler (onay, form, belge, rapor vb.) basılı

evrakla eşdeğerdir; ıslak imza şartı aranmaz.

(11) Her yayın için en fazla 300 kelimelik Türkçe ve İngilizce özet ile benzerlik raporu, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığına iletilir.

Yayınlarda Biçim Bakımından Aranan Nitelikler

MADDE 20 – (1) Yayınların biçimsel düzenlemelerinde aşağıdaki esaslara uyulur:

a) Ön Kapak: Sayfanın üst kısmında, bir çizgiyle ayrılmış olarak Sivas Cumhuriyet Üniversitesi amblemi ve "Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Yayınları" ibaresi yer alır. Kalan kısımda üstte eser adı, altta yazar(lar)ın adı ve en altta "Kültür Serisi – Sivas 20.." ibaresi bulunur. Ön kapakta yazar tarafından belirlenen ve içeriğe uygun görsel kullanılabilir.

b) Arka Kapak: Yayının arka kapağında sol üstte yayının adı, sol altta yazar(lar)ın 100 kelimeyi geçmeyen tanıtım metni yer alır. ISBN numarası sağ alt köşeye (EAN-13 formatında barkod) yazılır.

c) Sırt: Yayının sırtında, kalınlık yeterli olduğu takdirde, yukarıdan aşağıya okunacak biçimde yayının adı, yazar(lar)ın adı-soyadı, yayınevi logosu ve basım yılı bulunur.

d) Ön ve arka kapakların iç yüzeyleri boş bırakılır. Dış yüzeylerinde özgün kapak tasarımı yer alır. Tasarımda kapakların ve sırtın üst ve alt kısmında 15 mm ölçüsünde, kapakta kullanılan rengin daha koyu tonunda kuşak bulunur.

e) Kitabın iç kapağında Sivas Cumhuriyet Üniversitesi logosu, yayının adı, yazar(lar)ın adı ve sayfa altında "SİVAS – 20.." ibaresiyle basım yılı ve Yayınevi logosu yer alır.

f) Künye sayfasında sola hizalı biçimde Sivas Cumhuriyet Üniversitesi logosu, yayın adı, varsa dizi/seri numarası, yazar(lar)ın adı, ISBN numarası, basım ve dağıtım yeri bilgileri bulunur. En alt kısımda "Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Yayın No: 000" ifadesi ile "Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Yönetim Kurulu'nun 00/00/0000 tarih ve 00/00 sayılı kararı ile basılmıştır." ibaresi ile inceleme komisyonu yer alır.

g) Yayınlar ciltlendikten sonra 20×28 cm veya 16×24 cm boyutlarında olmalıdır ancak yayının özel durumuna göre istisnai ölçüler olabilir.

h) Yayının yazım kuralları, ilgili bilim dalının ulusal veya uluslararası geleneklerine uygun olarak yazar(lar) tarafından belirlenir.

i) Yayınlar, Microsoft Word veya eşdeğer kelime işlem yazılımları kullanılarak, Üniversite Yayın Komisyonu tarafından belirlenen teknik esaslara uygun biçimde hazırlanır.

j) Kâğıt boyutu A4 olarak ayarlanır; yazı tipi 12 punto "Times New Roman", satır aralığı "en az 15 punto" olarak belirlenir. Transkripsiyon harfleri gerekiyorsa "Times Turkish Transcription" fontu kullanılır. Bilim Kültür serisinde eserin özelliğine göre farklı fontların kullanılmasına izin verilir

k) Kenar boşlukları 20×28 ve 16×24 boyutundaki kitaplar için üstten 2,5 cm, alttan 2 cm, sağ ve soldan 2 cm; üst bilgi uzaklığı 1,25 cm, alt bilgi uzaklığı 0,8 cm olarak ayarlanır.

l) Tablo, şekil, grafik ve metin bölümlerinde, ana metinle uyumlu kalmak şartıyla farklı yazı tipi veya punto kullanılabilir.

ALTINCI BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Sorumluluk

MADDE 21- (1) Bu Yönerge kapsamında yayımlanan tüm eserlerin hukuki, ilmî, etik ve cezai sorumluluğu eser sahibine aittir.

(2) Eserlerin bilimsel, dil ve içerik bakımından doğruluğundan yazar(lar) sorumludur.

Yayın Hakkı

MADDE 22– (1) Tüm yayınlarda mali haklar (kopyalama, çoğaltma, yayma, dağıtım ve dijital erişim hakları) Sivas Cumhuriyet Üniversitesine aittir.

(2) Bu hakların devri, 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu hükümlerine tabidir.

Tekrar Basım

MADDE 23- (1) Daha önce yayımlanmış bir eserin tekrar basımına, Yayın Komisyonunun önerisi üzerine Üniversite Yönetim Kurulu karar verir.

(2) Tekrar basılan eserlere, ilgili yönetmelik hükümleri doğrultusunda telif hakkı; toplam baskı sayısı 5000 adede ulaştıktan sonra veya revizyona tabi tutulan sayfa oranında ödenir.

Önceki Kararlar ve Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 24– (1) Bu Yönergenin yürürlüğe girmesiyle birlikte, Sivas Cumhuriyet Üniversitesinin ilgili kurullarında daha önce alınmış olan yayınlara ilişkin kararlar yürürlükten kaldırılmıştır.

(2) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, ilgili mevzuat ile "Üniversiteler Yayın Yönetmeliği" ve diğer ilgili yönetmelik hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 25– (1) Bu Yönerge, Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Senatosunca kabul edildiği 04.02.2026 tarihi itibariyle yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 26- (1) Bu Yönerge hükümlerini, Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Rektörü yürütür.

EKLER:

EK-1: YAYIN İSTEĞİ DİLEKÇE ÖRNEĞİ
EK-2: YAYIN ÖNERİ FORMU
EK-3: YAYIN SÖZLEŞME FORMU
EK-4: YAYIN DEĞERLENDİRME FORMU
EK-5: YAYIN DEVİR FORMU

EK-1

…….BÖLÜM BAŞKANLIĞINA

Yazarı bulunduğum ……..adlı çalışmanın ……....adlı derslerde ……saat okutulmak üzere Lisans/Lisansüstü öğrenim yapan öğrencilerin faydalanabilmeleri için Ders Kitabı/Yardımcı Ders Kitabı ve Üniversitemiz yayını olarak basılabilmesi için;

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

…./…../…….

Ünvanı Adı Soyadı

İMZASI

T.C
SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
YAYIN ÖNERİ FORMU

Ek-2

<table>
<tr><td colspan="7">A. Bu bölüm yazar tarafından doldurulacaktır.</td></tr>
<tr><td colspan="7">Eserin başlığı:</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Yayın Türü</td><td colspan="6">1. Grup Yayınlar (Ders Aracı Yayınlar)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ders Kitabı
( )</td><td colspan="2">Yardımcı Ders Kitabı
( )</td><td>Çeviri Ders Kitabı
( )</td><td>Teksir/Ders Notu
( )</td></tr>
<tr><td colspan="6">2. Grup Yayınlar (Ders Aracı Dışı Yayınlar)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Kongre, Sempozyum, Bildiri, Biyografi, Albüm vb.
( )</td><td colspan="2">Bilim ve Kültür Serisi
( )</td><td colspan="2">Diğer (Açıklayınız)
( )</td></tr>
<tr><td colspan="2">Hangi düzeydeki öğrenciler için yazıldığı</td><td>Ön lisans
( )</td><td>Lisans
( )</td><td>Lisansüstü
( )</td><td colspan="2">Diğer (Açıklayınız)
( )</td></tr>
<tr><td>Eser Kategorisi</td><td>Sosyal Bilimler
( )</td><td>Fen ve Mühendislik
( )</td><td>Sağlık Bilimleri
( )</td><td>Eğitim Bilimleri
( )</td><td colspan="2">Yabancı Diller
( )</td></tr>
<tr><td colspan="7">Eser ders materyali ise kullanılacağı ders(ler)in kodu ve adı veya okuyucu kitlesi:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Önerilen baskı adedi</td><td>( ) ≤150</td><td>( ) 200</td><td>( ) 250</td><td colspan="2">( ) ≥300</td></tr>
<tr><td colspan="3">Basılması istenen eser çeviri ise telif hakkının üniversite tarafından ödenmesi isteniyor mu?</td><td colspan="2">( ) Evet</td><td colspan="2">( ) Hayır</td></tr>
<tr><td colspan="7">Yazar(lar) :
1.
2.</td></tr>
<tr><td colspan="7">Ünvan ve Adı-Soyadı:</td></tr>
<tr><td colspan="7">Üniversite/Fakülte/Enstitü/Yüksekokul:</td></tr>
<tr><td colspan="3">Tarih:</td><td colspan="4">İmza:</td></tr>
<tr><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td colspan="7">B. Bu bölüm Dekan/Müdür tarafından doldurulacaktır.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Eserin kullanılacağı ders(ler)in niteliği</td><td>Zorunlu
( )</td><td>Seçmeli
( )</td><td colspan="2">Diğer (Yazınız)
( )</td></tr>
<tr><td colspan="3">Eserin ikinci basımı ise:</td><td colspan="2">1. Baskısının aynısı
( )</td><td colspan="2">Genişletilmiş/ Değiştirilmiş Hali
( )</td></tr>
<tr><td colspan="7">Onaylayan Kurum:</td></tr>
<tr><td colspan="7">Dekanı/Müdürü</td></tr>
<tr><td colspan="4">Adı-Soyadı:</td><td>Tarih:</td><td colspan="2">İmza:</td></tr>
</table>

T.C.
SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
YAYIN SÖZLEŞMESİ

Ek:3

Adı Soyadı:	**Görevi:**
Doğum Yeri:	**Ana Adı:**
Doğum Tarihi: …./…./….	**Baba Adı:**
TC:	
İş Adresi:	
Sürekli Adresi:	

Yukarıda açık kimliği yazılı **“** **”** adlı eser sahibi olarak, Üniversiteler Yayın Yönetmeliği ve Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Yayın Yönergesi uyarınca eserimin yayma, çoğaltma, işleme, iletim ve temsil haklarını Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğüne devrediyorum.

Eserimin bilim ve dil sorumluluğu tarafıma aittir. Bu çerçevede eserimin çıktılarının tamamını basılabilmesi için Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğüne teslim ettim.

Yazar:	**Rektör Yrd.**
Ünvan ve Adı Soyadı:	**Ünvan ve Adı Soyadı:**
Tarih: …/…/2025	**Tarih:…./…./2025**
İmza:	**İmza:**

T.C
SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
YAYIN DEĞERLENDİRME FORMU

Ek-4

Eserin Adı:……..…….. ……					
Kullanılacağı Ders veya okuyucu kitlesi ……..					
Eserin başlığı içeriğe uygun mudur?				**Evet**	**Hayır**
Eser hangi düzeydeki öğrencilere veya okuyuculara yöneliktir?		**Ön lisans**	**Lisans**	**Lisansüstü**	**Diğer (Açıklayınız)**
Eserin ne tür yayın olarak düşünülmesi uygundur?	**Ders Kitabı**	**Yardımcı Ders Kitabı**	**Çeviri Ders Kitabı**	**Teksir / Ders Notu**	**Bilim ve Kültür Serisi**
Eser dil ve yazım kurallarına uygun mudur?				**Evet**	**Hayır**
Eserde kullanılan dil ve üslup anlaşılabilir düzeyde midir?				**Evet**	**Hayır**
Eserde kullanılan formül, simge ve birimler uluslararası standartlara uygun mudur?				**Evet**	**Hayır**
Eserde verilen resim, levha şekil, grafik ve tablo/çizelge gibi görsel unsurlar nitelik ve nicelik yönünden yeterli midir?				**Evet**	**Hayır**
Eserde verilen kaynaklar yeterli midir?				**Evet**	**Hayır**
Eserde kısaltılması, eklenmesi gereken veya içeriğe uygun olmadığından tümüyle çıkarılması gereken bölümler, paragraflar vb. var mıdır?				**Evet**	**Hayır**
Eser bilim ve kültür serisi olarak uygun ve yeterli midir?				**Evet**	**Hayır**
Önceden yayınlanmış başka eserlerden telif haklarına girebilecek düzeyde alıntılar var mıdır?				**Evet**	**Hayır**
Eseri Sivas Cumhuriyet Üniversitesi yayını olarak basıldığı takdirde kaç yıl kullanılabileceğini düşünüyorsunuz?		**1-3 Yıl**	**4-5 Yıl**	**6-10 Yıl**	**> 10 Yıl**
Değerlendirme:					
Yayınlanabilir		**Düzeltilerek yayınlanabilir**		**Yayınlanamaz**	
Değerlendirmeye ilişkin gerekçe:……					
Aşağıdaki hususların düzeltilmesi gerekir:……					
Düzeltilmeler yapıldıktan sonra incelenmesi/değerlendirilmesi				**Gerekir**	**Gerekmez**
Değerlendirmeyi yapan Öğretim Üyesi :					
Unvanı ve Adı-Soyadı:……				**Bölüm:……**	
Üniversite:……				**Tarih:……..**	
Rektörlük/ Fakülte/ Enstitü/ Yüksekokul/ Merkez Müdürlüğü:……..				**İmza……**	

Ek-5

T.C.
SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
YAYIN DEVİR FORMU

Telif ettiğim **"……"** adlı eserin **…/…/....** tarihli sözleşme gereğince Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğü tarafından adıma sağlanacak telif hakkını **(……..TL)** bedel karşılığında Cumhuriyet Üniversitesi Yayın Yönergesinin 9 ve 16. Maddesine göre Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğüne devir ettim.

Yazar:
Ünvanı ve Adı Soyadı:
Tarih: / /
İmza: