

Kod: KTÜ.YNG.67**Senato: 02.02.2021****Sayı: 316-12****YÖNERGE****KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
YAYIN YÖNERGESİ****BİRİNCİ BÖLÜM****Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar****Amaç**

MADDE 1- (1) Bu Yönerge, Karadeniz Teknik Üniversitesine bağlı birimlere ait basılı ve/veya elektronik tüm yayınların plânlanması, yayımlanması, bastırılması, dağıtımı ve satışına ilişkin usul ve esasları düzenler.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Yönerge, Üniversitemize bağlı birimlerde yapılacak her türlü yayının planlanması, yayın kurallarına uygunluğunun sağlanması, basımı, dağıtımı ve satışı ile ilgili Üniversite Yayın Komisyonu ve Birim Yayın Komisyonlarının çalışmalarına ilişkin esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu Yönerge, 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" hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Birim: Karadeniz Teknik Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı akademik ve idari birimleri,
- b) Birim Yayın Komisyonu (Alt Yayın Komisyon): Üniversiteye bağlı akademik birimlerin yayın komisyonlarını,
- c) Ders kitabı: Üniversitede önlisans, 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) Hakem: Bilimsel içerik, biçimsel kurallar, dil, üslup ve bilimsel etik açılarından yayın taslaklarını değerlendirenleri,
- e) Rektör: Karadeniz Teknik Üniversitesi Rektörünü,
- f) Üniversite: Karadeniz Teknik Üniversitesini,
- g) Üniversite Yayın Komisyonu: Bu Yönergede öngörülen usullere göre kurulmuş olan Karadeniz Teknik Üniversitesi Yayın Komisyonunu,
- ğ) Üniversite Yönetim Kurulu: Karadeniz Teknik Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
- h) Yardımcı ders kitabı: Üniversitede önlisans, 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) Yayın: Bu Yönergenin 10 uncu maddesinde tanımlanan birinci, ikinci, üçüncü ve dördüncü grup yayınları,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Üniversite Yayın Komisyonu, Birim Yayın Komisyonu, Hakemler ve Görevleri

Üniversite Yayın Komisyonu

MADDE 5 – (1) Üniversite Yayın Komisyonu, Rektör tarafından görevlendirilen bir Rektör Yardımcısının başkanlığında, Üniversite Yönetim Kurulunun kendi üyeleri arasından seçeceği iki asil, iki yedek üyeden oluşur.

(2) Üniversite Yayın Komisyonu üyelerinin görev süresi üç yıldır. Süresi sona eren üye aynı yolla yeniden seçilebilir. Üniversite Yönetim Kurulu üyeliği sona eren üyenin Yayın Komisyonu Üyeliği de sona erer.

(3) Üniversite Yayın Komisyonu, başkanın belirleyeceği gün, yer ve zamanda toplanır. Komisyon bu Yönerge hükümlerine göre basılması talep edilen yayınlarla ilgili her türlü kararı alır. Komisyon kararları Üniversite Yönetim Kurulunun onayı ile kesinleşir.

(4) Üniversite Yayın Komisyonunun sekretarya görevi Genel Sekreterlik Yazı İşleri tarafından yürütülür.

(5) Üniversite yayın komisyonu üyeleri kendileri yazdıkları veya editörlüğünü yaptıkları eserlerle ilgili yapılacak toplantılara katılamaz ve karar alamaz. Böyle durumlarda toplantı, asil üyeler yerine yedek üyeler çağrılarak yapılır. Başkanın bulunmaması halinde toplantı en kıdemli üyenin başkanlığında yapılır.

(6) Komisyon üye tamsayısı ile toplanır, kararlar çoğunlukla alınır.

Yayın komisyonunun görevleri

MADDE 6 – (1) Üniversite Yayın Komisyonunun görevleri şunlardır;

a) Eserlerin, nitelik ve eğitim öğretim ihtiyaçları açısından yayına uygun olup olmadıklarını inceler veya hakemlere incelettirir.

b) Yayınlarla ilgili basım sırası, baskı adedi, basılma şekli veya elektronik ortamda yayımlanması, maliyet, satış fiyatı ve ödenecek telif haklarını belirler.

c) Gelen yayın taslağının ders kitabı, yardımcı ders kitabı, ders notları ve diğer kategorilerden hangisinin kapsamına girdiğine karar verir.

ç) Basımına karar verdiği eserlerden Üniversite basım ünitelerinin kapasitesini aşan kısmının başka yollarla basılmasına izin verebilir.

d) Basım veya elektronik ortamda yayımlanması için hazır olarak gelen eserleri inceleyerek, basılan eserlerin maliyet hesabını, satış fiyatını ve Üniversiteler Yayın Yönetmeliği ile Üniversitelerde Ders Aracı Olarak Kullanılan Kitaplar ve Yardımcı Kitaplar Dışındaki Yayınlarla İlgili Yönetmeliğin ilgili maddeleri uyarınca telif haklarını hesaplar ve ödeme şeklini belirler.

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

f) Basılan eserlerin muhafazasını ve arşivlenmesini sağlar. Basımı beş (5) yılı geçmiş ve satışı olmayan kitapların (Üniversiteler Yayın Yönetmeliğinin 17'nci maddesi gereğince) ilgili birimlere ücretsiz dağıtımına karar verebilir.

g) Üniversitemiz tarafından bastırılmayacağı, Yönetim Kurulunca yazılı olarak bildirilen kitaplar yazar veya yazarlarına iade edilir.

ğ) Yayın komisyonu, çalışmaları açısından öğretim elemanları ile idari personelin hizmetlerinden yararlanır ve gerektiğinde meslek gruplarına göre geçici alt komiteler kurabilir.

(2) Üniversite tarafından basılmayan veya elektronik olarak yayımlanmayan eserlerle ilgili yazarın, KTÜ logosunu ve Karadeniz Teknik Üniversitesi adını kapak ve iç sayfalarda (öz geçmiş hariç) kullanmamak şartı ile kendisinin istediği yerde bastırma hakkı saklıdır. Eserin kapağında KTÜ logosunu ve Karadeniz Teknik Üniversitesi adını kullanmak isteyen yazarlar, bağlı olduğu birime yazılı başvuruda bulunarak izin almak zorundadır. İznin, Üniversite Yayın Komisyonu ve Üniversite Yönetim Kurulu tarafından onaylanması gerekmektedir.

Birim yayın komisyonu

MADDE 7- (1) Birim Yayın Komisyonu, Fakültelerde Dekan, Enstitü, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokullarında ise Müdür tarafından görevlendirilen bir dekan yardımcısı veya müdür yardımcısının başkanlığında ilgili birimin yönetim kurulu üyeleri arasından belirlenen iki asıl, iki yedek üyeden oluşur.

(2) Birim Yayın Komisyonu verilen yayın taslakları hakkında Üniversite Yayın Komisyonuna görüş ve ön bilgi hazırlar ve sunar.

Birim yayın komisyonunun görevleri

MADDE 8 – (1) Birim Yayın Komisyonunun kendisine teslim edilen eserlerle ilgili yapması gereken görevler şunlardır:

- a) Eserin nitelik ve eğitim-öğretim ihtiyaçları bakımından yayıma uygun olup olmadığını,
- b) Yayının ders kitabı, yardımcı ders kitabı ve diğer kategorilerden hangisi olduğunu,
- c) Başka üniversitelerde veya üniversiteler dışındaki kişiler tarafından hazırlanmış kendi birimleri ile ilgili ders kitabı niteliğindeki yayın taslaklarının basılıp basılmamasını veya elektronik olarak yayımlanmasını,
- ç) Yayın taslaklarının dil bakımından ilgili bilim dalının kurallarına uygun olup olmadığını inceler ve eser hakkındaki görüşlerini Üniversite Yayın Komisyon Başkanlığına bildirir.

Hakemler ve görevleri

MADDE 9 – (1) Hakemler, bu Yönerge ile kendilerine verilen görevleri bilimsel yayın etiği kuralları içerisinde yerine getirir.

(2) Hakemler yayın taslaklarına ilişkin Karadeniz Teknik Üniversitesi Yayın Değerlendirme Formunu (EK-2) doldurarak 30 (otuz) gün içinde ilgili yayın komisyonuna gönderir. Süresi içerisinde formları göndermeyen ve mazeret bildirmeyen hakemin yerine yeni hakem belirlenir. Mazeret süresi 30 (otuz) günü geçemez.

(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 veya diğer kategorilerden hangisi olduğu,
- c) Yayın taslaklarının dil bakımından yazıldığı dilin esaslarına uygun imla ve bilimsel üslûpta, bilimsel etik kurallarına ve ilgili bilim dalının kurallarına uygun olup olmadığı.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yayın Türleri ve Yayınlarla İlgili Usul ve Esaslar

Yayın türleri

MADDE 10- (1) Yayınlar öncelik sırasına göre aşağıdaki şekilde tanımlanmıştır:

a) **Birinci Grup Yayınlar:** Ders aracı olarak kullanılan kitaplar ve yardımcı ders kitaplarıdır. Bu kapsama giren yayınlar:

1) Ders kitapları: Üniversitenin çeşitli birimlerinin eğitim-öğretim programlarında yer alan dersler için hazırlanmış ve ders içeriklerinin tümünü kapsayan telif veya çeviri özgün eserlerdir.

2) Yardımcı ders kitapları: Üniversitenin çeşitli birimlerinin eğitim-öğretim programlarında yer alan derslerde kullanılmaya uygun, eğitim-öğretim amacıyla hazırlanmış ve esas olarak literatürde mevcut bilgilerin aktarımını amaçlayan kitaplardır.

3) Yardımcı kaynak kitaplar: Belirli bir dersin ilgili olduğu bilim dalı ya da akademik alanda yapılan araştırma niteliğindeki kitaplardır.

b) **İkinci Grup Yayınlar:** Bilimsel araştırma ve incelemeleri yansıtan dergi ya da periyodik yayınlarıdır.

c) **Üçüncü Grup Yayınlar:** Kongre, sempozyum, çalıştay, panel türündeki bilimsel toplantıların bildirilerini içeren yayınlarıdır.

d) **Dördüncü Grup Yayınlar:** Toplumu ve üniversite kamuoyunu çeşitli konularda bilgilendirmek amacıyla hazırlanan akademik nitelikteki kitap, kitapçık, broşür ve benzeri yayınlardır.

Yayın başvuruları

MADDE 11- (1) Basılmak üzere hazırlanan yayın önerileri, "Karadeniz Teknik Üniversitesi Yayın Öneri Formuna (Ek-1) göre dört kopya halinde hazırlanır ve ilgili formlar (Ek-1, 2, 3) ile birlikte bölüm/ anabilim dalı başkanlığı tarafından Dekanlık/ Müdürlüğe verilir.

(2) Birim Yayın Komisyonunun olumlu görüş bildirdiği yayınlar, Dekanlık/ Müdürlükler tarafından Üniversite Yayın Komisyonu başkanlığına sunulur. Yazar/ yazarların dört kopya olarak dolduracakları Yayın Öneri Formuna yayının özelliğine göre aşağıdaki evraklar da eklenir;

a) Telif hakkı ilişkisi varsa bu haktan vazgeçildiğini veya kullanma izninin alındığını belirten belge.

b) Çeviri eserlerde telif yasası gereğince yazardan ya da yayın hakkına sahip kişi ve kurumdan yazılı yayım izin belgesi.

c) Editörlü kitaplarda, editör/editörlerin, kitabın bölüm yazarlarından vekâlet ve yetkilerini kabul eden imzalı birer belge.

ç) Üniversitemizde yapılan tez ve araştırma projelerini basılı hale getirmek için danışmanın yazılı onayı.

d) Öğretim görevlileri, okutmanlar ve öğretim yardımcılarının tek başlarına hazırladıkları eserlerin yayınlanması hususunda Bölüm Başkanının görüşü.

Yayınlarda şekil açısından aranacak özellikler

MADDE 12- (1) Kitap kapağı aşağıdaki biçime uygun olarak hazırlanır;

a) Ön ve iç kapak: Yayının ön kapağı ve iç kapağın ön yüzünde üst solda Karadeniz Teknik Üniversitesi amblemi ve devamında Karadeniz Teknik Üniversitesi Yayınları No: 00 yazısı, ortada yayının adı, altında yazar/yazarların unvanı, adı soyadı, en altta ise yer ve basım yılı bulunmalıdır. Ön kapağa yayının içeriğine uygun bir şekil veya resim de konabilir.

b) Arka kapak: Yayının arka kapağının dış yüzünde yazar/yazarların 100 kelimeyi geçmeyen özgeçmiş, fotoğraf 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/yazarların adı soyadı bulunur.

ç) Ön ve arka kapakların iç yüzleri boş bırakılır.

d) İç kapağın arka yüzünde **"Karadeniz Teknik Üniversitesi Yönetim Kurulunun 00/00/0000 tarih ve 00/00 numaralı kararı ile basılmıştır"** ibaresi, yayın kodu, copyright, bilimsel hakemler listesi, yayın katalog bilgisi, ISBN ve matbaa bilgisi yer alır.

(2) Yayın türlerine göre standart boyutlarda basılır. Ancak, Yayın Komisyonu eserin özel boyutlarda basılmasına karar verebilir. Elektronik yayınlar için de aynı ölçüler kullanılır.

(3) Yayının yazım kuralları ve iç düzenlemeleri, ilgili bilim dalının ulusal/uluslararası geleneklerine göre yazar/yazarlar tarafından düzenlenir.

Yayın önerilerinin değerlendirilmesi

MADDE 13- (1) Üniversite Yayın Komisyonu, Birim Yayın Komisyonu tarafından onaylanan yayın önerisini değerlendirmek için, gerek görürse, Yayın Komisyonu Başkanının onayı ve "Karadeniz Teknik Üniversitesi Yayın Değerlendirme Formu" (Ek-2) ile birlikte en az üç hakeme gönderir. Eseri inceleyen öğretim üyesi hakemler, eser hakkındaki görüşlerini Üniversite Yayın Komisyonuna ayrı ayrı rapor ederler.

(2) Üniversite Yayın Komisyonu tarafından basımına karar verilen eserlerin yazarı/yazarları varsa düzenlemeler hakkındaki görüşlerini de ekleyerek eserin düzeltilmiş iki kopyasını Yayın Komisyonuna geri verir.

(3) Yazarlar, yayınlarıyla ilgili kararlara bir üst komisyon nezdinde itirazda bulunabilir.

(4) Eserlerin basılması veya elektronik olarak yayımlanıp yayımlanmaması, Üniversiteler Yayın Yönetmeliğinin 3. maddesinin (a) ve (b) fıkralarına göre Üniversite Yayın Komisyonu tarafından karara bağlandıktan sonra Üniversite Yönetim Kurulunun onayına sunulur.

(5) Yayınlanması uygun görülmeyen eserlerin birer kopyası Rektörlük (Yayın Komisyonu Arşivinde) tutulur, diğer kopyalar yazarlara geri verilir. Bu eserleri yazarların kendilerinin farklı yayınevlerinde bastırma hakları vardır.

(6) Yayın Komisyonu, telif ücreti talep etmeyen aynı alanda yazılmış yazarların eserlerinin öncelikli olarak basılmasına veya elektronik olarak yayımlanmasına karar verebilir.

Basım ve satış

MADDE 14- (1) Basılmasına karar verilen eserin yazar/yazarları ile “Karadeniz Teknik Üniversitesi Yayın Sözleşmesi Formu” (Ek-3) çerçevesinde bir protokol imzalanır. Eserin basılmasından sonra “Karadeniz Teknik Üniversitesi Yayın Devir Formu” (Ek-4) ile yazar/yazarlar yayın haklarını devreder.

(2) Çeviri yayınlar için çevirmenlerin yazardan ve yayın hakkına sahip kişi veya kurumdan yazılı yayım izni alması şarttır. Bu iş için gerekli ücretin Üniversite bütçesinden ödenmesine Üniversite Yayın Komisyonunun önerisi üzerine Üniversite Yönetim Kurulu karar verir.

(3) Üniversite Yayın Komisyonu Başkanlığına sunulan yayınların değerlendirilmesinde görüşü alınmak üzere seçilen bilimsel hakemlere ücret ödenip ödenmemesine ve ödenecek ücretin miktarına Üniversite Yayın Komisyonunun önerisi ile Üniversite Yönetim Kurulu karar verir.

(4) Yayınların telif haklarının hesaplamaları, düzeltilmiş kopyalar esas alınarak, Üniversiteler Yayın Yönetmeliği ve Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca Ödenecek Telif ve İşlenme Ücretleri Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre Üniversite Yayın Komisyonunun önerisi üzerine Üniversite Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

(5) Yazar; baskı süresince matbaa tarafından istenecek düzeltmeleri verilen süre içerisinde yapmak zorundadır.

(6) Basılan eserlerden yazarına/mütercimine ücretsiz olarak verilecek kitap sayısı, baskı adedi dikkate alınarak sözleşme yapılırken belirlenir.

(7) Yayının basımı ile ilgili giderler, bütçe imkânları ölçüsünde ve bu Yönergenin 10 uncu maddesindeki öncelik sırasına göre Karadeniz Teknik Üniversitesi Rektörlüğü tarafından karşılanır. Bütçe imkânlarının yetersiz olduğu durumlarda giderlerin bir kısmı veya tamamı yazarlar ya da destek sağlayan kişi veya kuruluşlar tarafından da karşılanabilir. Bu durumda destek sağlayan kuruluşun logosu veya reklamları yayınlarda yer almaz. Ancak esere bu destek veren kişi veya kuruluşların isimlerine yazar, çevirmen veya editörler tarafından kitabın önsöz veya teşekkür kısmında yer verilebilir.

(8) Basılan ve Birim Yayın Numarası almış bir eser, yeni bir satış düzenlemesi yapılmadığı takdirde, Üniversite Yayın Komisyonunun uygun görüşü ile üniversitenin ilgili yerlerinde satışa sunulur. Karadeniz Teknik Üniversitesi Yayınlarının başka bir yayınevi ya da şahıs tarafından satılmasına Üniversite Yayın Komisyonunun önerisi üzerine Üniversite Yönetim Kurulu tarafından karar verilir.

(9) Bu Yönerge kurallarına uygun olarak yayımlanmayan eserlerin üzerine “**Karadeniz Teknik Üniversitesi Yayınları**” ifadesi yazılamaz. Kitap kapağında, içerisinde ve arka kapakta Karadeniz Üniversitesi ifadesi (yazarın öz geçmişi ve tanıtımı kısımları hariç) ve **Üniversite logosu** kullanılamaz.

(10) Üniversitenin satış ve dağıtım işlemleri İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından yürütülür.

MADDE 15- (1) Baskısı tükenen ve değiştirme yapılmaksızın aynen basımı planlanan kitapların yazarı/ yazarları veya editörü/ editörleri, tekrar basım için Birim Yayın Komisyonu vasıtasıyla Üniversite Yayın Komisyonuna başvurmaları gerekir.

(2) Değişiklik ve/veya ilave yapılarak tekrar basımı düşünülen yayınlar, yazar/ yazarlar tarafından değişiklik yapıldıktan sonra, Birim Yayın Komisyonunu görüşü ile birlikte bağlı bulundukları Dekanlık/ Müdürlükleri tarafından Üniversite Yayın Komisyonuna bildirilir. Konu Üniversite Yayın Komisyonunda görüşülerek karara bağlanır. Karar Üniversite Yönetim Kurulunun vereceği nihai kararlar kesinlik kazanır.

Üniversite/Fakülte/Enstitü dergisi ve Üniversite Bülteni

MADDE 16 - (1) Üniversite/Fakülte/Enstitü Dergisi, Üniversite Bülteni ve diğer birimlerin dergileri hakkında, Üniversitelerde Ders Aracı Olarak Kullanılan Kitaplar ve Yardımcı Ders Kitapları Dışındaki Yayınlarla İlgili Yönetmelik hükümleri uygulanır.

(2) Birimler, Birim Yönetim Kurulunun teklifi ve Üniversite Yönetim Kurulunun kararına dayanarak, Üniversite bütçesi, birim bütçesi 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 yayınların her sayısında yeniden onaya gerek yoktur.

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

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Elektronik yayımlanacak eserler

MADDE 17 - (1) Üniversitemiz birimleri tarafından hazırlanan kitap, gazete, bülten, tez, bilimsel araştırma ve inceleme, yardımcı ders kitabı, kongre ve sempozyum bildirileri, ders aracı niteliği taşımayan ve üniversite tarafından basılması talep edilen kitaplar, dergiler elektronik olarak yayımlanabilir.

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

Cezai sorumluluk

MADDE 18 - (1) Yayımlanan eserlerin hukuki ve cezai sorumluluğu ile bilim ve dil bakımından sorumluluğu yazarlarına aittir.

MADDE 19- (1) Karadeniz Teknik Üniversitesi Yayın Komisyonu, TÜBİTAK Araştırma ve Yayın Etiği Kurulunun bir çalışmanın hazırlanma ve yayımlanma aşamasında etiğe aykırı kabul edecek davranış tanımlarını aynen benimsemiştir.

Sorumluluk

MADDE 20 - (1) Bu Yönerge kapsamında düzenlenen her türlü yayının hukukî ve cezai sorumluluğu eser sahibine aittir.

(2) Yayımlanacak eserlerin bilim ve dil bakımından sorumluluğu yazarlara aittir.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 21 - (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan durumlar hakkında, Üniversiteler Yayın Yönetmeliği, Üniversitelerde Ders Aracı Olarak Kullanılan Kitaplar, Teksirler ve Yardımcı Ders Kitaplar Dışındaki Yayınlarla İlgili Yönetmelik ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönerge

MADDE 22 - (1) 15.06.1984 tarih 27-1 sayılı Senato kararı ile kabul edilen "Karadeniz Teknik Üniversitesi Yayın Esasları Yönergesi" yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük ve yürütme

MADDE 23- (1) Bu Yönerge Karadeniz Teknik Üniversitesi Senatosunca kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

MADDE 24- (1) Bu Yönerge hükümlerini Karadeniz Teknik Üniversitesi Rektörü yürütür.

KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ YAYIN ÖNERİ FORMU**Bu bölüm yazar/yazarlar tarafından doldurulacaktır.**

Eserin adı							
Hangi amaçla kullanılacağı	☐ Ders kitabı	☐ Yardımcı ders kitabı	☐ Bilimsel toplantı yayını	☐ Süreli yayın	☐ Dergi	☐ Elektronik Kitap (Çevrim içi/Web tabanlı)	
	☐ Rapor	☐ Çevrim dışı (DVD, CD vb.)		☐ Diğer			
Elektronik kitabın yayımlanacağı web adresi	https://www.						
Hedef kitle	☐ Ön lisans		☐ Lisans		☐ Lisansüstü		☐ Diğer
Yayınlandığı dil							
Yayın bilgileri	☐ İlk yayın	☐ Çeviri	Çeviri dili		Çevrildiği dildeki adı		
Basım yeri	Karadeniz Teknik Üniversitesi Basımevi Müdürlüğü						
Sayfa sayısı		Baskı adedi		Ebat		Kaçıncı basım	
Eser resim, grafik, harita, plan, renkli görseller içeriyor mu?							
Telif hakkı isteniyor mu?						☐ Evet	☐ Hayır
Yazarın herhangi biri yayıncı ile önceden yapılmış bir sözleşmesi var mı?						☐ Evet	☐ Hayır
Yazar							
Unvanı Adı ve Soyadı							
Fakülte/Enstitü/Meslek Yüksekokulu							
Tarih				İmza			
Yazar							
Unvanı Adı ve Soyadı							
Fakülte/Enstitü/Meslek Yüksekokulu							
Tarih				İmza			
Onaylayan							
Tarih Adı ve Soyadı Dekan/Müdür							

KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ YAYIN DEĞERLENDİRME FORMU

Eserin Adı:					
Kullanılacağı ders(ler):					
Yayının başlığı içeriğine uygun mu?				☐ Evet	☐ Hayır
Hedef kitlesi		☐ Ön lisans	☐ Lisans	☐ Lisansüstü	☐ Diğer
Eserin türü	☐ Ders kitabı	☐ Yardımcı kitap	☐ Çeviri	☐ Diğer	
Eser dil ve yazım kurallarına uygun mu?				☐ Evet	☐ Hayır
Kullanılan dil ve üslup anlaşılabilir düzeyde mi?				☐ Evet	☐ Hayır
Eserin planı konuyu ele alması açısından uygun mu?				☐ Evet	☐ Hayır
Eserde verilen kaynaklar ve benzeri unsurlar yeterli mi?				☐ Evet	☐ Hayır
Dipnot, alıntı ve aktarmalar bilimsel araştırma tekniklerine uygun verilmiş mi?				☐ Evet	☐ Hayır
Eserde kullanılan resim, levha, harita, şekil, grafik ve tablo/çizelge gibi görsel unsurlar nitelik ve nicelik yönünden yeterli mi?				☐ Evet	☐ Hayır
Eserde kullanılan formül, simge ve birimler uluslararası standartlara uygun mu?				☐ Evet	☐ Hayır
Eserde kullanılan kısaltılması, eklenmesi gereken veya içeriği uygun olmadığından tümü ile çıkarılması gereken bölümler, paragraflar vb. var mı?				☐ Evet	☐ Hayır
Önceden yayımlanmış başka eserlerden telif haklarına girebilecek düzeyde alıntılar var mı?				☐ Evet	☐ Hayır
Yayın etiğine aykırı bir durum söz konusu mu?				☐ Evet	☐ Hayır
Değerlendirme	☐ Yayınlanabilir	☐ Yayınlanamaz	☐ Düzeltilerek yayınlanabilir		
Değerlendirmeye ilişkin gerekçe					
Düzeltilmeler yapıldıktan sonra incelenmesi/değerlendirilmesi gerekir mi?					☐ Evet ☐ Hayır
Değerlendirmeyi yapan öğretim üyesi					
Üniversite/Fakülte/Enstitü/Yüksekokul					
Tarih			İmza		

KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ YAYIN SÖZLEŞMESİ FORMU

Adı ve Soyadı		Unvanı	
Üniversite/Enstitü/Fakülte/Yüksekokul			
T.C. Kimlik No			
Doğum yeri		Doğum tarihi	
İletişim bilgileri	GSM numarası		
	İşyeri telefonu		
	e-Posta adresi		

Hazırlamış olduğum “.....”
.....” adlı eserin basılı veya elektronik olarak 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu, Üniversiteler Yayın Yönetmeliği ve Karadeniz Teknik Üniversitesi Yayın Yönergesi uyarınca telif hakkım saklı olmak üzere yayın hakkını tarafıma verilecek 50 adet kitap karşılığı Karadeniz Teknik Üniversitesine devrediyorum.

Eserimin bilim ve dil sorumluluğu tarafıma aittir. Karadeniz Teknik Üniversitesi Yayın Yönergesi uyarınca çıktılarının tamamını basılabilmesi için Yayın Komisyonuna teslim ettim. **Tarih**

İmza
Adı ve Soyadı

Yayın Komisyonu Başkanı	
Unvanı, Adı ve Soyadı	
Tarih	
İmza	

YAYIN DEVİR FORMU

Adı ve soyadı	
T.C. Kimlik numarası	
Doğum tarihi	
Doğum yeri	
İş adresi	
e-mail adresi	
GSM Numarası	
Yayın türü	
Eserin ISBN numarası	

Yukarıda açık kimliği yazılı “.....” adlı eser sahibi olarak, Üniversiteler Yayın Yönetmeliği ve Karadeniz teknik Üniversitesi Yayın Yönergesi uyarınca, eserimin yayın hakkını adıma sağlanacak telif hakkını (rakam ve yazı ile), (.....) bedel karşılığında/ Karadeniz Teknik Üniversitesi Rektörlüğüne devrediyorum.

Üniversiteler Yayın Yönetmeliği’nin 9. maddesi gereğince, Karadeniz Teknik Üniversitesi Yayın Komisyonunun belirlediği telif ücreti ödeme planı doğrultusunda tarafıma ödenmesini kabul ettim.

Eserimin bilim ve dil sorumluluğu tarafıma aittir. Bu çerçevede eserimin çıktılarının tamamını basılabilmesi ve yayınlanabilmesi için Karadeniz Teknik Üniversitesi Yayın Komisyonuna teslim ettim.

Yazar	Yayın Komisyonu Başkanı
Unvanı, Adı ve Soyadı:	Unvanı, Adı ve Soyadı:
Tarih:	Tarih:
İmza:	İmza:

Not: Eserlerini Karadeniz teknik Üniversitesi Matbaasında bastırmayı talep edenler için bu formun doldurulması zorunludur.