

ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ YAYIN KOMİSYONU YÖNERGESİ

Amaç ve Dayanak

Madde 1 - Bu yönergenin amacı, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununa göre düzenlenen "Üniversiteler Yayın Yönetmeliği" çerçevesinde, Ondokuz Mayıs Üniversitesinde öncelikle ders aracı olarak kullanılacak olan eserlerin (matbuat veya e-dökümanlar) içerik ve biçim bakımından bir standart hale getirilmesi, basılı ve/veya dijital ortamda yayımı ile ilgili esasları düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2 - Bu yönerge, Üniversitemize bağlı birimlerde yapılacak her türlü yayının planlanması, yayın kurallarına uygunluğunun sağlanması, yayınların denetlenmesi, matbu basımı ile e-döküman yayın ve sunumu için sıra vb. her türlü işlemleri yerine getiren Ondokuz Mayıs Üniversitesi Yayın Komisyonu ile her birimde oluşturulacak yayın alt komisyonlarının amaçlarına, görevlerine ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

Tanımlar

Madde 3 - Bu yönergede geçen;

- a.** Ders Kitabı: Üniversitelerde eğitim - öğretimini sürdüren önlisans, lisans, lisansüstü öğrencilerinin aldıkları derslerin içeriğini kapsayan özgün yayınlar.
- b.** Yardımcı Ders Kitabı: Üniversitelerde eğitim - öğretimini sürdüren önlisans, lisans, lisansüstü öğrencilerinin aldıkları derslerin içeriklerini kısmen kapsayan özgün yayınlar.
- c.** Çeviri Ders Kitabı: Üniversitelerde eğitim - öğretimini sürdüren önlisans, lisans, lisansüstü öğrencilerinin aldıkları derslerin içeriklerini büyük ölçüde veya kısmen kapsayan çeviri yayınlar.
- d.** Teksir, Ders Notu: Üniversitelerde eğitim - öğretimini sürdüren önlisans, lisans, lisansüstü öğrencilerinin aldıkları derslerin içeriklerini büyük ölçüde veya kısmen kapsayan derleme yayınlar.
- e.** E-döküman: Elektronik ortamda hazırlanan, çoğaltılabilen ve yayınlanan sayısal ortam eserleridir.

Yayın Komisyonu

Madde 4 - Yayın komisyonu, bir rektör yardımcısının başkanlığında, Üniversite yönetim kurulunun kendi üyeleri arasından belirleyeceği iki öğretim üyesi olmak üzere toplam üç üyeden oluşur. Seçilen üyelerin görev süreleri, yönetim kurulu üyeleri ile sınırlıdır. Komisyon üyelerini toplantıya çağırarakla yetkilidir. Yayın komisyonu kararları, üniversite yönetim kurulunun onayı ile kesinleşir.

Yayın Komisyonunun Görevleri

Madde 5 - Yayın komisyonunun görevleri şunlardır;

- a.** Yayınlar açısından gerekli planlamaları yapar. Basılma sırası, baskı adedi, basılma şekli ve internet ortamında sunum özellikleri hakkında karar verir.

- b. Basıma hazır olarak gelen müracaatları inceler. Eserlerin nitelik ve eğitim öğretim ihtiyaçları açısından yayına uygun olup olmadığına karar verir,
- c. Gelen yayın taslağının ders kitabı, yardımcı ders kitabı, ders teksirleri ve diğer kategorilerden hangisi olduğunu kararlaştırılır,
- d. Basılan ve/veya yayınlanacak olan eserlerin; telif haklarının hesabını ve ödeme şeklini, maliyet hesabını ve satış fiyatlarını belirler.
- e. Basılan eserlerin tam metin, mültimedya ve sıkıştırılmış dosya gibi uygun formatta OMU web sayfasında ilgili yerlerde okuyucuların hizmetine sunulmasını kararlaştırır.
- f. Basılan Eserlerin uygun ortamda sayısal sunum materyallerinin (CD, Bellek kartları v.s) bedelli veya bedelsiz olarak okuyucuların hizmetine sunulmasını kararlaştırır.
- g. Basılan matbu ve e-doküman eserlerin muhafazasını ve arşivlenmesini sağlar.
- h. Basımı beş (5) yılı geçmiş satışı olmayan kitapların (Ü.Y. Yönetmeliğinin 17. maddesi gereğince) ilgili birimlere ücretsiz dağıtımına karar verir.
- i. Basılan eserlerin Üniversiteler Yayın Yönetmeliğinde belirlenen kurum ve kuruluşlara dağıtımını yapar.
- j. Yayın komisyonu, çalışma açısından öğretim elemanları ile diğer idari personelin hizmetlerinden yararlanır, gerektiğinde meslek gruplarına göre geçici alt komiteler kurar.
- k. Elektronik ortamda yayınlanacak eserlerin yayın biçim ve teknik formatlarını belirler.

Yayın Alt Komisyonları

Madde 6- Her fakülte, yüksek okul, enstitü ve merkezde dekan veya müdür tarafından görevlendirilecek bir dekan yardımcısı veya müdür yardımcısının başkanlığında ilgili birimin yönetim kurulu üyeleri arasından seçilecek iki öğretim üyesi olmak üzere toplam üç üyeden oluşur. Yayın alt komisyonları kararları, oy çokluğu ile alınır ve alınan kararlar Üniversite yayın komisyonuna sunulur.

Yayın Alt Komisyonlarının Görevleri

Madde 7- Üniversiteler Yayın Yönetmeliğinin 6. maddesi uyarınca basılmak üzere hazırlanmış taslak eserler yazar(lar) tarafından dekanlık, yüksek okul, enstitü ve merkez müdürlüklerine dilekçe, EK-1 FORM ve 3 nüsha taslak eserle başvuru yapar, birim oy çokluğuyla eserin basımının uygun olduğuna karar verirse Yayın Komisyon Başkanlığı'na bu eserin basımının yapılması için başvuru yapar.

Eserlerinin basımını Üniversite dışında kendi imkânlarıyla gerçekleştirilecek olan öğretim üyelerinin yayın alt komisyonundan uygun görüş aldıktan sonra Üniversite yayın komisyonundan izin alması gerekir. Yayın alt komisyonu verilen yayın taslakları hakkında aşağıda belirtilen hususlarda yayın komisyon başkanlığına görüş ve ön bilgi hazırlar;

- a. Nitelik ve eğitim - öğretim ihtiyaçları bakımından yayıma uygun olup olmadığını,
- b. Ders kitabı, yardımcı ders kitabı, ders teksiri ve diğer kategorilerden hangisi olduğunu,
- c. Başka üniversiteler de veya üniversiteler dışındaki kişiler tarafından hazırlanmış kendi birimleri ile ilgili ders kitabı niteliğindeki yayın taslaklarının yayınlanıp yayınlanmamasını,
- d. Yayın taslaklarının dil bakımından güncel ve ilgili bilim dalının kurallarına uygun olup olmadığını inceler.
- e. Alt komisyon üyeleri bu eserler hakkındaki görüşlerini Yayın Komisyon Başkanlığına bildirir.

Yayın Önerilerinin Hazırlanması ve Sunulması

Madde 8- Yayın önerileri "Ondokuz Mayıs Üniversitesi Yayın Öneri Formu" na göre üç kopya halinde hazırlanır ve yazarların bağlı olduğu birimlerin başkanlığına sunulur. Yayınlar, yazarların bağlı olduğu bölüm başkanı ve dekan veya müdürün onayı ve ilgili FORM lar (EK-1,2,3,4) ile birlikte Yayın Komisyonu Başkanlığına sunulur.

Yayınlarda Biçim Bakımından Aranacak Nitelikler

Madde 9- Kitap kapağına göre hazırlanacak;

- a. Ön ve iç kapak: Yayının ön kapağı ve iç kapağın ön yüzünde üst solda Ondokuz Mayıs Üniversitesi amblemi ve devamında Ondokuz Mayıs Üniversitesi Yayınları No: 00 yazısı, ortada yayının adı, altında yazarın unvanı, adı soyadı, en altta ise yer ve basım yılı bulunmalıdır. Ön kapağa yayının içeriğine uygun bir şekil veya resim de konulabilir.
- b. Arka kapak: Yayının arka kapağının dış yüzünde yazarın 100 kelimeyi geçmeyen özgeçmişi, fotoğrafı 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, yazarın adı soyadı bulunur.
- d. Ön ve arka kapakların iç yüzleri boş bırakılır.
- e. İç kapağın arka yüzünde "Ondokuz Mayıs Üniversitesi Yönetim Kurulu'nun 00/00/0000 tarih ve 00/00 nolu kararı ile basılmıştır" ibaresi, yayın kodu, copyright, bilimsel hakemler listesi (gerek görülürse), yayın katalog bilgisi, ISBN ve matbaa bilgisi yer alır.
- f. Yayın basılmadan önce Sayfa Ebadı: 17,5X25, Baskı Ebadı:13X20 olarak hazırlanır. Basılıp ciltlendikten sonra 17x24 cm boyutuna getirilir.
- g. Yayın formatına göre eser uygun e-doküman haline getirilerek Üniversite web sayfalarında sunuma hazır hale getirilir.

Yayın Önerilerinin Değerlendirilmesi

Madde 10- Yayın Komisyonu, sunulan yayın önerisini değerlendirmek için, gerek görürse Yayın Komisyonu Başkanının onayı ve "OMU Yayın Öneri Değerlendirme Formu" (EK-2) ile birlikte en az üç bilimsel hakeme gönderir. Eserleri inceleyen bilimsel hakemler (öğretim üyeleri) eser hakkındaki görüşlerini Yayın Komisyonuna ayrı ayrı rapor eder. Yayın Komisyonu, bilimsel hakemlerin değerlendirmelerini esas alarak yayının değerlendirme sonucunu üç ay içinde yazara bildirir.

Madde 11. Yayınlanması uygun görülen eserlerin yazarı varsa düzenlemeler hakkındaki görüşlerini de ekleyerek eserin düzeltilmiş iki kopyasını Yayın Komisyonuna geri verir. Yayınlanması uygun görülmeyen eserlerin birer kopyası Rektörlük (Yayın Komisyonu Arşivinde)

tutulur, diğerkopyaları yazar(lar)a geri verilir.

Madde 12- Yayınların telif haklarının hesaplamaları, düzeltilmiş kopyalar esas alınarak, Üniversiteler Yayın Yönetmeliği kıstaslarına göre Yayın Komisyonunca belirlenir.

Madde 13- Basılması ve/veya web de sunulması uygun görülen eserin yazar(lar)ı ile " Ondokuz Mayıs Üniversitesi Yayın Sözleşmesi Formu" (EK-3) çerçevesinde bir protokol imzalanır. Eserin basılmasından sonra " Ondokuz Mayıs Üniversitesi Yayın Devir Formu " (EK-4) ile yazar(lar) yayın haklarını devreder. Kitap veya teksir şeklinde bastırılan yayınlardan 50 adedi yazar(lar)a ücretsiz olarak verilir. Yeterli kaynağın bulunmaması nedeniyle basılamayan yayınlar, daha sonraki dönemlerde yeniden başvuru yapıldığında değerlendirmeye alınabilir.

Madde 14- Çeviri yayınlar için çevirmenin yazardan ve yayın hakkına sahip kişi veya kurumdan yazılı yayım izni alması gerekir. Çeviri yayın için gerekli çeviri ücreti üniversite bütçesinden ödenmesi talep edilirse, ödenip ödenmemesine Yayın Komisyonunun önerisi ile Üniversite Yönetim Kurulu karar verir.

Madde 15- Basılan ve Birim Yayın Numarası almış bir eser, yeni bir satış düzenlemesi yapılmadığı takdirde, Ondokuz Mayıs Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesinde satışa sunulur. Ondokuz Mayıs Üniversitesi Yayınlarının başka bir yayınevi ya da şahıs tarafından satılması Üniversite Yayın Komisyonunun izni ile mümkündür.

Madde 16- Baskısı tükenen ve değiştirme yapılmaksızın aynen basımı planlanan kitapların yazarı/ yazarları veya editörü/editörleri tarafından tekrar basımı için Üniversite Yayın Komisyonuna Dekanlık/Müdürlük tarafından başvurulması gerekir. Değişiklik ve/veya ilave yapılarak tekrar basımı düşünülen yayınlar, yazar tarafından değişiklik yapıldıktan sonra, birim yayın komitesinin görüşü ile birlikte dekanlık veya müdürlükler tarafından Üniversite Yayın Komisyonuna bildirilir.

Diğerk Hükümler

Madde 17-Yayımlanacak eserlerin bilim ve dil bakımından sorumluluğu yazarlara aittir. Yazar(lar) eserlerini üniversitemizin web ortamında birden fazla dilde de yayımlayabilirler.

Madde 18-Bu yönerge kurallarına uygun olarak yayınlanmayan ders kitaplarının üzerine 'Ondokuz Mayıs Üniversitesi Yayınları'' yazılamaz.

Madde 19-Üniversitemizde ders aracı olarak önerilecek kitap ve her türlü materyali öğretim elemanları kendi hesaplarına bastıramaz ve çoğaltamazlar.

Madde 20-Üniversitemiz tarafından bastırılmayacağı, Üniversite Yönetim Kurulu'nca yazılı olarak bildirilen kitapları, yazar(lar)ın kendilerinin bastırma hakları saklıdır.

Madde 21- Ondokuz Mayıs Üniversitesi Yayın Komisyonu, Tübitak Araştırma ve Yayın Etiği Kurulunun bir çalışmanın hazırlanma ve yayımlanma aşamasında etiğe aykırı kabul edilecek aşağıdaki davranış tanımlarını aynen benimsemiştir;

- Uydurma (Fabrication): Araştırmada bulunmayan verileri üretmek, bunları rapor etmek veya yayımlamak,
- Çarpıtma (Falsification): Değişik sonuç verebilecek şekilde araştırma materyalleri, cihazlar, işlemler ve araştırma kayıtlarında değişiklik yapmak veya sonuçlarını değiştirmek,
- Aşırma (intihal) (Plagiarism): Başkalarının fikirlerini, metotlarını, verilerini, yazılarını ve şekillerini

sahiplerine atıf yapmadan kullanmak,

- Duplikasyon (Duplication): Aynı araştırma sonuçlarını, birden fazla dergiye yayım için göndermek veya yayımlamak,
- Dilimleme (Least Publishable Units): Bir araştırmanın sonuçlarını, araştırmanın bütünlüğünü bozacak şekilde ve uygun olmayan biçimde parçalar ayırarak çok sayıda yayın yapmak,
- Desteklenerek yürütülen çalışmaların sonuçlarını içeren sunum ve yayınlarda destek veren kurum veya kuruluş desteğini belirtmemek,
- 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.

Madde 22- Bu yönerge de yer almayan konular için, ilgili yasa ve yönetmeliklerdeki hükümler geçerlidir.

Yürürlük

Madde 23- Bu yönerge Ondokuz Mayıs Üniversitesi Senatosunca kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 24- Bu yönerge hükümlerini, Ondokuz Mayıs Üniversitesi Rektörü yürütür.

EK 1: Yayın Öneri Formu

EK 2: Yayın Değerlendirme Formu

EK 3: Yayın Sözleşme Formu

EK 4: Yayın Devir Formu