

ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ YAYIN YÖNERGESİ

I. AMAÇ VE KAPSAM

Madde 1- Bu yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Yasasına göre düzenlenen "Üniversiteler Yayın Yönetmeliği'nin 20.02.1999 tarih ve 23617 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan son değişiklikleri ve 22.10.1984 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan "Üniversitelerde ders aracı olarak kullanılan kitaplar, teksirler ve yardımcı ders kitapları dışındaki yayınlarla ilgili Yönetmelik" çerçevesinde, bu yönergenin 4 Maddesinde tanımlanan ve "Adıyaman Üniversitesi Yayınları" na standart getirilmesini ve basımı ile ilgili esasları düzenler.

II. YÖNETİM

Madde 2- Üniversite Yayın Komisyonu: Bir Rektör Yardımcısının başkanlığında, Üniversite Yönetim Kurulunun kendi üyeleri arasından seçilen 2 öğretim üyesinden oluşur. Üniversite Yayın Komisyonu, üniversitenin tüm yayın etkinliklerini planlayıp düzenler ve Üniversiteler Yayın Yönetmeliğinde kendisine verilen görevleri yerine getirir. Yayın Komisyonu kararları Üniversite Yönetim Kurulunun onayı ile kesinleşir.

Madde 3- Birim Yayın Komitesi: Üniversite Yayın Komisyonu tarafından, Adıyaman Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul, konservatuvar, meslek yüksekokulu ve enstitülerde, en az üç öğretim üyesinden oluşturulan, meslek gruplarına göre uzmanlık yardımı yapmak üzere kurulan bir komitedir. Birim yayın komitesi, birimlerde yayımlanacak yayınların amacına ve Adıyaman Üniversitesi Yayın Yönergesine uygun olarak hazırlanıp hazırlanmadığı konusunda Üniversite yayın Komisyonuna görüş bildirir.

III. YAYIN TANIMLAMALARI

Madde 4- Yayınlar öncelik sırasına göre aşağıdaki gibi tanımlanmıştır.

a) Birinci Grup Yayınlar: Ders aracı olarak kullanılan kitaplar ve yardımcı ders kitaplarıdır. Burada üç kategori kitap söz konusudur.

a.1 Ders kitapları: Üniversitenin çeşitli birimlerinin eğitim-öğretim programlarında yer alan dersler için hazırlanmış yayınlardır. Bu kitapların adları genel olarak ilişkili oldukları derslerin adlarıyla örtüşmelidir.

a.2 Yardımcı ders kitapları: Eğitim-öğretim programlarında yer alan derslerde kullanılmaya uygun, eğitim amacıyla hazırlanmış ve esas olan literatürde mevcut bilgilerin aktarımını amaçlayan kitaplardır.

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

a.4 e-dokümanlar (elektronik yayınlar) : Elektronik ortamda hazırlanan, çoğaltılabilen ve yayımlanan sayısal ortam eserleridir.

a.5. manyetik depolama üniteleri: Geleneksel yöntemlerle hazırlanmış veya basılmış kitap ve derginin her türlü elektronik ortamda okunabilmesi amacıyla CD DVD ve benzeri şekillerde depolanmış şeklidir.

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

- c) **Üçüncü Grup Yayınlar:** Kongre, sempozyum, çalıştay, panel türündeki bilimsel toplantıların bildirilerini içeren yayınlardır.
- d) **Dördüncü Grup Yayınlar:** Toplum ve üniversite kamuoyunu çeşitli konularda bilgilendirmek amacıyla hazırlanan kitap, kitapçık, broşür ve benzeri yayınlardır.

IV. YAYIN ÖNERİLERİNİN HAZIRLANMASI VE SUNULMASI

Madde 5- Birinci grup yayınlara ilişkin esaslar:

- a) Kurumlarda yapılan eğitim öğretim programları esas almak suretiyle öğrencilerin bu gruba giren yayınlara ilişkin ihtiyacını karşılamak esastır. Bölümlere/Anabilim dallarına bu ihtiyacın ne şekilde karşılandığı ve karşılanacağı sorularak, bölüm/anabilim dalı bazında ders kitabı ihtiyacı varsa, bu ihtiyacın karşılanmasının programlanması istenir ve özendirici hususlar önerilir.
- b) Çeviri eserlerde telif yasası gereğince yazardan ya da yayın hakkına sahip kişi ve kurumdan yazılı yayım izni alınması ve bu izin belgesinin başvuru evraklarına eklenmesi gereklidir.
- c) Editörlü kitaplarda, basım ve dağıtım sırasındaki tüm ilişkiler editörlerle yürütülür. Kitabın sorumluluğu editörlere aittir. Ancak editör veya editörlerin, kitabın bölüm yazarlarından vekalet ve yetkilerini kabul eden imzalı birer belge alması zorunludur.
- d) Yayın önerileri, Üniversiteler Yayın Yönetmeliğinin 6. maddesi çerçevesinde, ilgili bölüm/anabilim dalı başkanlığı kanalıyla bağlı bulunduğu Dekanlığa / Müdürlüğe önerilir. İlgili birim yayın komitesinin olumlu görüş bildirdiği, dekanlıklar ve müdürlükler tarafından uygun bulunan yayınlar, Üniversite Yayın Komisyonuna iletilir.
- e) Üniversite Yayın Komisyonu, birinci grup yayınlar çerçevesinde yayınlanmak üzere kendisine iletilen yayınların önerildikleri kategoriye (a1, a2 veya a3) uygunlukları ve eğitim-öğretim amacıyla kullanılıp kullanılmayacakları konusunda, bir başka üniversite veya araştırma kurumundan, ilgili ana bilim dalından seçilen bir veya daha fazla sayıda hakemden görüş isteyebilir Komisyon, hakemlerin değerlendirmelerini de dikkate alarak yayım önerisini ret/ kabul eder veya düzeltme ister.
- f) Ders ve yardımcı ders kitapları, bu yönerge hükümlerine göre hazırlanan "Adıyaman Üniversitesi Ders Kitapları ve Yardımcı Ders Kitapları Yazım Kılavuzunda" belirtilen esaslara göre düzenlenir.

Madde 6- İkinci grup yayınlara ilişkin esaslar:

- a) Bilimsel faaliyetleri yansıtan dergi türünden eserler için bir "Dergi Editörü Kurulu" ve bu kurulun sorumlusu oluşturulur.
- b) Üniversitemiz birimleri tarafından hazırlanan dergiler hakemli olmak zorundadır. Bu sebeple;
- Her dergi için hakem kurulu oluşturulması,
 - Denetimden geçen her dergi için Dergi Hakem Kurulu Raporu hazırlanarak onaylanması,
 - Türkçe yayınlanan dergilerde hakem listesinin Üniversitemiz içinden ve diğer Türk Üniversitelerindeki üyelerden oluşturulması, yabancı dilde yayınlanan dergilerin hakem listesinde yurt dışından üyelerin de bulunması,
 - Yayına kabul edilen ve basılması için gönderilen makalelerin ekinde hakem raporlarının bulunması gereklidir.

Madde 7- Üçüncü grup yayınlara ilişkin esaslar:

- a) Bilimsel toplantının gerçekleştiği tarihten en geç altı ay sonra ilgili toplantının düzenleme kurulunca yayımlanması istenen tutanaklar veya bildirimler yayıma hazır olarak birim yayın komitesine sunulur.
- b) İlgili birim yayın komitesinin olumlu görüş bildirdiği yayınlar, dekanlıklar ve müdürlükler tarafından uygun bulunan talepler, Üniversite Yayın Komisyonuna iletilir.

Madde 8- Dördüncü grup yayınlara ilişkin esaslar: Bu grupta, yukarıdaki kategorilere girmemekle birlikte yayınlanması, üniversite tarafından uygun bulunan yayınlar yer alır. Bunlar, esas olarak özel yayın olacağından, yazar veya yazarlar yayımlanmasını istedikleri eseri doğrudan Üniversite Yayın Komisyonuna sunarlar. Üniversite Yayın Komisyonu, yayımlanması istenen eseri, konuyla ilgili uzman bir hakeme inceleyebilir. Komisyon, hakemin görüşüne veya kendi değerlendirmesine göre eserin yayınlanmasını kabul veya red eder.

V. BASIM VE SATIŞ

Madde 9-

- a) Birim Yayın Komitesinin olumlu görüş verdiği eserler, bağlı oldukları birimin Yönetim Kurulu Kararı alınarak dekanlıklar ve müdürlükler tarafından Üniversite Yayın Komisyonuna iletilir.
- b) Yayının basımı ile ilgili giderler, bütçe olanakları ölçüsünde ve bu yönergenin 4. maddesindeki öncelik sırasına göre Adıyaman Üniversitesi Rektörlüğü tarafından karşılanır. Bütçe olanaklarının yetersiz olduğu durumlarda giderlerin bir kısmı veya tamamı yazarlar, ya da sponsorlar tarafından karşılanır.
- c) Basılması kabul edilen eserler için Üniversite Yayın Komisyonu ile yazar/yazarlar veya editör/editörler arasında karşılıklı yükümlülükleri içeren resmî bir sözleşme imzalanır.
- d) Yazar; baskı süresince matbaa tarafından istenecek düzeltmeleri verilen süre içerisinde yapmak zorundadır.
- e) Telif ücreti, Üniversiteler Yayın Yönetmeliği'nin 9. maddesi çerçevesinde, sadece bu yönergenin 4. maddesinde belirtilen I. Grup a.1 ve a.2 kategorisindeki yayınlar için, eserin baskı miktarı dikkate alınarak hesaplanır ve ödenir.
- f) Giderleri ne şekilde karşılanırsa karşılanırsa "Adıyaman Üniversitesi Yayınları" ifadesi taşıyan tüm yayınların telif ücreti, maliyeti, öğrenci satış fiyatı ve dışarıya satış fiyatı ilgili birim yayın komitesi tarafından hesaplanarak, yönelim kurulu kararı olarak Üniversite Yayın Komisyonu'na gönderilir, Üniversite Yayın Komisyonunun kararı Üniversite Yönetim Kurulu'nun onayından sonra kesinleşir.
- g) Basılan eserlerden yazarına ücretsiz olarak verilecek kitap sayısı, baskı adedi dikkate alınarak sözleşme yapılırken belirlenir.
- h) Elektronik ortamda hazırlanan, çoğaltılabilen ve yayımlanan sayısal ortam eserlere ilişkin telif ücretleri, Üniversiteler Yayın Yönetmeliğinin 9. maddesi çerçevesi dikkate alınarak hesaplanır ve ödenir.
- i) Manyetik depolama ünitelerine ilişkin telif ödemesinde ise Üniversiteler Yayın Yönetmeliğinin 9. maddesi çerçevesinde baskı miktarı dikkate alınarak hesaplanır ve ödenir.

Madde 10-

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

Madde 11- Basılan ve Birim Yayın Numarası almış bir eser, yeni bir satış düzenlemesi yapılmadığı takdirde, Adıyaman Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesinde satışa sunulur. Adıyaman Üniversitesi Yayınlarının başka bir yayınevi ya da şahıs tarafından satılması Üniversite Yayın Komisyonunun izni ile mümkündür.

Madde 12- Bu yönerge kurallarına uygun olarak yayınlanmayan ders kitaplarının üzerine "Adıyaman Üniversitesi Yayınları" yazılamaz.

Madde 13- Adıyaman Üniversitesi Yayın Komisyonu, TÜBİTAK ARAşTIRMA VE YAYIN ETİğİ KURULU'nun bir çalışmanın hazırlanma ve yayımlanma aşamasında etiğe aykırı kabul edilecek davranış tanımlarını benimsemiştir. Bu davranışlar aşağıda belirtilmiştir;

- 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 yayım yapmak,
- Desteklenerek yürütölen çalışmaların sonuçlarını içeren sunum ve yayınlarda destek veren kurum veya kuruluş desteğini belirtmemek,
- Araştırma ve makalede ortak araştırıcı 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 14- Bu yönergede yer almayan konular için ilgili, yasa ve yönetmeliklerdeki hükümler geçerlidir.

VI. YÜRÜTME

Madde 15- Bu yönerge Adıyaman Üniversitesi Rektörü tarafından yürütölür.

ADIYAMAN ÜNİVERSİTESİ DERS KİTAPLARI VE YARDIMCI DERS KİTAPLARI YAZIM KILAVUZU

1- Kılavuzun Dayanağı

İşbu kılavuz Üniversiteler Yayın Yönetmeliği'ne bağlı olarak çıkarılan "**Adıyaman Üniversitesi Yayın Yönergesi**" gereğince hazırlanmıştır.

2- Kılavuzun Amacı

Adıyaman Üniversitesi tarafından yayınlanan veya yayınlanmasına izin verilen ve "**Adıyaman Üniversitesi Yayınları**" olarak kabul edilecek ders kitaplarına ve yardımcı ders kitaplarına biçim bakımından bir standart getirilmesi amacıyla hazırlanmıştır.

3- Kılavuzun Uygulanması

Bu kılavuz, Yönergenin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren basılacak ders ve yardımcı ders kitapları için uygulanır.

Yayınlar, bu kılavuzdaki esaslara göre hazırlanarak CD'ye kaydedilir. Yönergede belirtilen işlemler yapıldıktan sonra, başvuru formu (Ek 2) ve 2 adet kopyası ile birlikte Bölüm /Anabilim Dalı başkanına teslim edilir. (Ek 1)

4- Kitapların Dış Düzeni

a)Ön kapak: Kitapların ön kapağının dış yüzünde Adıyaman Üniversitesi amblemi ve "**Adıyaman Üniversitesi Yayınları**" ifadesi ile altındaki satırda "..... Fakültesi / Yüksekokulu Yayın No:" yazısı, sayfanın ortasında yayının adı, altında yazar(lar)ın adı-soyadı, birinci baskı değilse, kaçınıcı baskı olduğu, en altta iç kapakta basım yılı bulunmalıdır. Ortada yayının içeriğine uygun bir şekil veya resim de konulabilir. İç kapağın ön yüzünde de aynı bilgiler yer alır (I nolu sayfa).

Kitap ön kapaklarında yazarın adı ve soyadı yazılmalı, unvan(lar) iç kapakta yazılı olmalıdır.

b)Arka kapak: Sağ alt köşeye ISBN numarası yazılır. Kitapların arka kapaklarında 50 kelime yazar özgeçmiş(!er) ile birlikte fotoğrafı ve 50 kelime eser özeti bulunmalıdır.

c)Sırt: Yayının sırtında, kalınlık yeterli olduğu takdirde, **aşağıdan yukarıya** doğru okunacak biçimde, yazar(lar)ın adı-soyadı, yayının adı, basım yılı ve istenirse logo bulunur.

d) Ön ve arka kapakların iç yüzleri boş bırakılır

e) İç kapağın arka yüzünde "**Adıyaman Üniversitesi Yönetim Kurulu'nun 00/00/0000 tarih ve 00/00 no'lu karar ile basılmıştır**" ibaresi belirtilir. Kitabın adı, yazar(lar)ın adı ve soyadı, kitabın ön kapak resmi(küçük boyutlu) basım yılı, basımevinin adı ve adresi, telefonu ve e-mail adresi, kitabın kaçınıcı baskı olduğu, ISBN numarası ve yayın hakları ile ilgili bilgiler bulunmalıdır.

f) Kitap editörlü bir kitap ise, editör ya da editörlerin ve bölüm yazarlarının adları, adresleri, e-mail adresleri ve iletişimle ilgili bilgileri alfabetik sıraya göre iç kapağın arka yüzünde dizilmelidir. Kitap bir ya da birden fazla yazarlı ancak editörü olmayan bir kitapsa bu durumda ilgili sayfaya yazarların adları, adresleri ve e-mail adresleri alfabetik sırayla yazılmalıdır.

5 - Kitapların Şekilsel İç Düzeni

a)İçindekiler ve Önsöz: İçindekiler; bölüm, alt bölüm ve alt bölüm altındaki ana başlıkları içerecek şekilde karşılıklarında sayfa numaraları ile birlikte verilmelidir. İçindekiler ve önsöz kısmının sayfa numaraları italik ya da normal Romen rakamları ile yazılmalıdır.

b)Ana Bölüm ve Alt Bölümler:

•Kitap bazı bölüm ve alt bölümlere ayrıldığı takdirde, bölümler tek sayfa numarasından başlamalı, bölüm numarası ve adı büyük puntolarla, büyük harfle bold (koyu renk) yazılmalıdır.

Bölümlenme, aşağıda örneklenmiştir: (Yazı alanınının 12,5/20 cm'yi geçmemesi gereken kitaplarda)

Ana Bölüm

Bölüm adı: 22 punto, Büyük harf, Bold (Trebuchet MS)

Bölüm yazısı: 20 punto (Bradley Hand ITC)

Her bölüm tek numaralı sayfadan başlamalı.

Çift sayfalarda Kitap adı (üst bilgi, sola dayalı: Arial 8 punto)

Tek sayfalarda Bölüm adı (üst bilgi, sağa dayalı: Arial 8 punto)

•Alt bölümde ve alt bölümlerin altında yer alan ana ve alt başlıklar yazar tarafından yazı alanının büyüklüğü de dikkate alınarak büyükten küçüğe doğru 'koyu' olarak ve punto azaltılarak ayarlanmalıdır.

Alt başlıklar

1.1.

14 punto, Büyük harf, bold (Arial Narrow), Paragraf başı 1 cm, Paragraf öncesi 18 nk, P. Sonrası 3 nk

1.1.1.

10 punto, Büyük harf, bold (Arial),Paragraf başı 1 cm, Paragraf öncesi 18 nk, P Sonrası 3 nk

1.1.1.1.

10 punto, Baş harfleri büyük, bold (Arial),Paragraf başı 1 cm, Paragraf öncesi 12 nk, P. Sonrası 3 nk

Metinler

10 punto, Arial (11 punto, Times New Roman), Paragraf başı 1 cm, Paragraf sonrası 3 nk, satır aralığı (en az 14 nk)

c) Sayfa Düzeni:

1. 165/240 mm kitaplarda sayfa düzeni

Yazı alanı: En:12.5 cm, Boy: 20 cm olmalı (alt ve üst bilgi dahil)

Sayfa yapısı: Kağıt: A4 Kenar boşlukları, üst 5,7 cm; alt 5 cm; sol-sağ: 4.25 cm

Düzen: Tek ve çift sayfalar farklı (işaretlenmeli);

Kenardan uzaklık: Üst bilgi: 4,7 cm; ait bilgi: 4 cm

2. 200/280 mm Dergilerde

Yazı alanı = En 16.5 cm, Boy 25.5 cm olmalı (alt ve üst bilgi dahil)

Sayfa yapısı: Kağıt 20x28 cm; Kenar boşlukları üst 3 cm; alt 2,5 cm;sağ-sol1,75cm. Kenardan uzaklık; Üst bilgi: 2 cm, alt bilgi 1,5cm.

Çift sütun çalışılmalı ve iki sütun arasındaki boşluk 5 mm olmalıdır.

Sayfaların Numaralanması: Sayfa numaraları sayfanın yazı alanı içinde tek sayfalarda sağda (makale adı yazılmalı), çift sayfalarda solda olmalı (makale yazarının adı ve soyadı yazılmalı) veya tümü sayfayı ortalayarak yazılmalıdır.

Her makale tek numaralı sayfadan başlamalı.

Metinler Myriad Pro 10 punto (Arial 9 punto)

Paragraf başı 0,5 cm; Paragraf sonrası 3; Satır aralığı tek; Kaynaklar: Arial Narrow 8 punto

d)Üst Bilgi ve Dipnotlar: Yazarların isteğine göre kitaba dipnotlar ve bölüm, kitabın adını içeren üst bilgi eklenebilir. Bu durumda normal metnin punto büyüklüğünden en az iki-üç punto daha küçük harfle tek sayfalarda bölüm adı, çift sayfalarda kitabın adı üst bilgi olarak yazılabilir. Yazılacak dipnotlarda yine normal metnin punto büyüklüğünden en az iki-üç punto daha küçük harf kullanılmalıdır.

e)Satır Araları: Satır araları normal metnin puntosuna göre kitabın rahatlıkla okunabilmesi açısından en az 14 nk ile en çok 16 nk arası değişebilir. Sayfanın alt ve üst kısmında boş satır bırakılmamalıdır.

f)Paragraf Düzeni: Paragraf araları 6 nk aralıkla ayarlanmalı ve paragraflar boş satırlarla ayrılmamalıdır.

g)Çizelgeler, Şekil ve Resimler: Normal metnin punto büyüklüğünden bir veya iki punto küçük olmalı, çizelge, şekil ve resimler metinde yerine yerleştirilmeli ve metin içinde geçtiği her yerde çizelge, şekil ve resim numaraları bold (koyu renk) olarak yazılmalıdır. Başka bir kaynaktan alınan çizelge, şekil ve resimlerde mutlaka alınan kaynağa atıf yapılmalıdır.

Tablolar: 10 punto Arial Narrow (Paragraf öncesi ve sonrası 2 nk, Satır aralığı 12 nk)

Tablo başlık yazısı: Tablonun altında Arial Narrow, 10 punto ortalı, italik olacaktır.

Şekil alt yazısı: Şekil altında Arial Narrow, 10 punto, ortalı, italik olacaktır.

ı) Yararlanılan Kaynaklar: Normal metnin punto büyüklüğünden bir veya iki punto küçük olmalı, editörlü kitaplarda her bölüm sonunda o bölüme ait kaynaklar ayrı verilmelidir.

Kaynaklar:Arial Narrow, 10 punto, İlk satır 0, Asılı 1 cm, Paragraf sonrası 3 nk, Satır aralığı 12 nk

6 - Bilgisayar Yazılım Düzeni

Yazarların eserlerini bilgisayar ortamına aktarılmış ve baskıya hazır durumda teslim etmeleri istenir. El yazısı veya daktilo ile yazılmış eserler kabul edilmeyecektir

Ön değerlendirme esaslarında öngörülmeven hususlarda Birim Yayın Komitesi karar vermeden önce, Üniversite Yayın Komisyonuna danışır.

7 - Kitabın ISBN Numarası:

Eser, **Adıyaman Üniversitesi** Yayın Komisyonuna teslim edilmeden önce yazarı veya editörü tarafından Türkiye ISBN Ajansı'nın aşağıda verilen adresine başvurularak ISBN

numarası alınmış olmalıdır. Kitabın ISBN numarasının, basımevine başvurulurken başvuru formunda bildirilmesi zorunludur.

Türkiye ISBN Ajansı:
Fevzipaşa Mah.
Cumhuriyet Bulv. No:4/248 B Blok
Ulus /Ankara

8 - Şekil ve Fotoğraflar

Eserde bulunan fotoğraf ve şekiller, foto filmi alınabilecek kalitede olmalıdır.

9- Diğer grup yayınlar için esas alınacak biçim nitelikleri

- a) Dergi veya periyodik yayınlar, üzerlerinde büyük değişiklikler yapmaksızın, geleneksel biçimlerine göre belirli bir tutarlılık içerisinde düzenlenir.
- b) Kongre, sempozyum, çalıştay, panel türündeki bilimsel toplantıların bildirimlerini içeren yayınlarda, genel olarak birinci grup kitapların düzeni izlenir. Ancak bilimsel toplantıların düzenleme kurullarının önerileri doğrultusunda biçimle ilgili küçük değişiklikler yapılabilir.
- c) Toplumu çeşitli konularda bilgilendirmek amacıyla hazırlanan kitap, kitapçık, broşür ve benzeri nitelikteki yayınların biçimsel düzeni, her yayın için ayrıca kararlaştırılır.

ADIYAMAN ÜNİVERSİTESİ YAYINLARI BAŞVURU FORMU

1. Eserin adı:

2. Eserin tipi:

Not 1: Özgün ders kitabı, özgün uygulama kitabı, çeviri ders kitabı veya çeviri uygulama kitabı, yardımcı ders kitabı vs.)

Not 2: Kitap çeviri ise, "yayın izni" belgesi eklenecektir.

3. Eserin ISBN numarası:

4. Eserin Kaçınıcı baskı olduğu:

Birinci baskı dışındaki baskılarda:

Değişiklik: (Var) (Yok)

Var ise İlaveler:

5. Eserin sayfa sayısı:adet (165x240 mm/200x280 mm/140x200 mm)

6. Eserdeki grafik, şekil, gravür vb. sayısı:

7. Eserdeki fotoğraf sayısı:

Renkli: adet

Siyah/Beyaz:adet

8. Eserin konusu ile birinci derecede ilgili olduğu derslerin;

Bölüm/Program adı:

Dersin kodu ve adı:

Haftada kaç saat ve kaç yarıyıl okutulduğu:

Bu öğretim yılında derse kayıtlı öğrenci sayısı:

9. Eserle ikinci derecede ilgili olabilecek derslerin;

Bölüm/Program adı:

Dersin kodu ve adı:

Haftada kaç saat ve kaç yarıyıl okutulduğu:

Bu öğretim yılında derse kayıtlı öğrenci sayısı:

10. İlgili alanda ve konuda mevcut diğer önemli Türkçe kaynaklar: (Bu kaynaklar normal literatür bildirimini gibi yazar, basım yılı, eserin adı, basımevi, şehir, sayfa sayısı formatında yazılarak, başvuru formuna eklenecektir.)

11. Türkiye çapında, genel olarak eserin talep edileceğinin düşünüldüğü kurumlar:

a).....

b).....

c).....

d).....

e)

12. Yukarıdaki sorulara bağlı olarak yazar veya editörün kitabın yıllık talep potansiyeli ve satış süresi ile ilgili tahminleri:

13. Eserin talep edilen baskı sayısı:

14. Eser daha önce basıldıysa, herhangi bir kurum ve/veya kişiyle telif hakkı ve yayın ilişkisi bulunmadığına veya kullanım izninin alındığına dair belge eklenecektir.

15. Daha önce Üniversite ve/veya Üniversite dışı yayınlanmış özgün eserleriniz var mı? Varsa; başlıkları, sayfa sayısı, basımevi, basım yılı, basılan miktar ve mevcudunu istatistiki bilgi için belirtiniz:

16. Telif ücretini:

Kitap olarak istiyorum: Üniversiteye Bağışlıyorum:

Ücret olarak istiyorum: Yarısını Üniversiteye bağışlıyorum:

TC Kimlik No Ad-Soyad İmza/Tarih

Tarih

Adıyaman Üniversitesi..... Fakültesi Dekanlığına / Yüksekokulu Müdürlüğüne

Adıyaman Üniversitesi Rektörlüğü imkanlarıyla yayımlanması isteğiyle teslim ettiğim, aşağıda özellikleri yazılı telif/çeviri eserimin, ÜNİVERSİTELER YAYIN YÖNETMELİĞİ esaslarına ve Adıyaman Üniversitesinin Yayın Yönergesine göre;

Adıyaman Üniversitesi Fakültesi/Yüksekokulu Yayın Komitesi ve Adıyaman Üniversitesi Yayın Komisyonunun onaylaması durumunda yayınlanmasını; eserim hakkında olumsuz bir karar çıkması durumunda, Adıyaman Üniversitesi'nden hiç bir hak talep etmeyeceğimi ve eserimle ilgili kesin sonuç Üniversite Yayın Komisyonundan yazılı olarak bildirilinceye kadar başka bir yayın kuruluşuna götürmeyeceğimi beyan ve taahhüt eder, gereğini saygılarımla arz ederim.

Yayın Sorumlusunun Adı-Soyadı:

İmzası:

Yazar ve/veya yazarların veya editör ve/veya editörlerin:

Adı :

Adresi:

Tel:

Fax :

E-mail:

Eki: 1) Başvuru Formu

2) Yayının 1 adet yazılı kopyası