

# ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ YAYIN YÖNERGESİ

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### **Amaç:**

**MADDE 1-** Uludağ Üniversitesinin akademik, idari personeli ve öğrencilerinin yayımlanmak üzere önerdiği bilimsel, kültürel, edebi vb. eserlerin yayımlanması ve bu yayınların planlanması, incelemesi ve gerçekleştirilmesi konusunda ilke ve yöntemleri düzenlemektir.

#### **Kapsam:**

**MADDE 2-** Uludağ Üniversitesinin akademik, idari personeli ve öğrencilerinin yayımlanmak üzere önerdiği bilimsel, kültürel, edebi vb. eserlerin yayınının planlanması, yayın kurallarına uygunluğunun sağlanması, basımı, dağıtımı ve satışı ile ilgili her türlü işlemlere ilişkin hükümleri kapsar.

#### **Dayanak:**

**MADDE 3-** 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun ilgili hükümleri uyarınca hazırlanan Üniversiteler Yayın Yönetmeliği ve üniversitelerde ders aracı olarak kullanılan kitaplar, teksirler ve yardımcı kitaplar dışındaki yayınlarla ilgili yönetmelik gereğince düzenlenmiştir.

#### **Tanımlar:**

**MADDE 4-** Bu yönergede geçen;

Basımevi	: Uludağ Üniversitesi Basımevi Müdürlüğünü,
Bölüm	: Uludağ Üniversitesi Rektörlüğü Bölümlerini,
Enstitü	: Uludağ Üniversitesi Enstitülerini,
Fakülte	: Uludağ Üniversitesi Fakültelerini,
İlgili Yönetim Kurulu:	İlgili Enstitü, Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulunu,
Meslek Yüksekokulu:	Uludağ Üniversitesi Meslek Yüksekokullarını,
Rektör	: Uludağ Üniversitesi Rektörünü,
Senato	: Uludağ Üniversitesi Senatosunu,
Uygulama ve Araştırma Merkezleri:	Uludağ Üniversitesi Uygulama ve Araştırma Merkezlerini,
Üniversite	: Uludağ Üniversitesini,
Yayın Komisyonu	: Uludağ Üniversitesi Yayın Komisyonunu,
Yönetim Kurulu	: Uludağ Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
Yüksekokul	: Uludağ Üniversitesi Yüksekokullarını,
Yürütme Kurulu	: Uludağ Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Yürütme Kurulunu

ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Yayın Komisyonu Görev ve Yetkileri**

#### **Üniversite Yayın Komisyonu**

##### **Yayın Komisyonu:**

**MADDE 5-**Yayın Komisyonu bir Rektör Yardımcısı'nın başkanlığında Üniversite Yönetim Kurulunun kendi üyeleri arasından belirleyeceği iki öğretim üyesinden oluşur.

##### **Görev ve Yetkiler:**

**MADDE 6-**Yayın Komisyonu bu yönergeye göre;

- a. Yayınlarla ilgili gerekli planlama çalışmalarını yapar.
- b. Yayın Komisyonuna gelen ve Yayın Komisyonundan gönderilen evrakların kayıtlarını yaparak dosyalanmasını temin eder.
- c. Basıma hazır olarak gelen eserleri inceler; eserlerin Üniversite tarafından yayımlanmasına uygun olup olmadığına karar verir. Basım sırası baskı adedi, basılma şekli ve yayın türü hakkında karar verir.
- d. Basılan eserlerin maliyet hesabı ve satış fiyatını belirler.
- e. Üniversiteler Yayın Yönetmeliğinin ilgili maddeleri uyarınca telif haklarını hesaplar ve ödeme şeklini belirler.
- f. Yayın Komisyonu uygun gördüğü takdirde ilgili Yönetmeliklerde belirtilen yayın türü dışında kalan yayınlara Üniversiteler Yayın Yönetmeliğinin 7. maddesindeki tablonun hangi bendinden telif hesaplaması yapılacağına karar verir ve ödeme şeklini belirler.
- g. Teksirlerin basım ve çoğaltım giderlerinin Döner Sermaye İşletmesi kaynaklarından karşılanması halinde, bunların Üniversite Basımevinde veya ilgili birimde çoğaltılacağı konularında karar verir ve ilk baskılara ilişkin tesis ettiği kararları Yürütme Kuruluna sunar. Aynı teksirin daha sonraki çoğaltım talebini ise doğrudan Yürütme Kuruluna gönderir.
- h. Satışı yapılan kitapların indirim oranını belirler.
- i. Basılan eserlerin Üniversiteler Yayın Yönetmeliğinde belirlenen kurum ve kuruluşlara dağıtımını yapar veya yaptırır.
- j. Yayınlanan eserlerden 1 (bir) adet Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığında arşivlenir ayrıca Üniversitemiz Basımevinde basılan yayınları Basımevi 1 (bir) adet arşivler.

**MADDE 7-**Yayın Komisyonu çalışma açısından öğretim elemanları ile diğer idari personelin hizmetlerinden yararlanır. Yayın Komisyonu gerektiğinde Rektör onayı ile meslek gruplarına göre geçici alt komisyonlar kurabilir.

**MADDE 8-** Yayın Komisyonu basımına karar verdiği eserlerden Üniversite basım ünitelerinin kapasitesini aşan kısmının başka yollarla basılmasına izin verebilir.

**MADDE 9-** Yayın Komisyonunun kararları Üniversite Yönetim Kurulu'nun onayı ile kesinleşir.

##### **Yayın Türleri:**

**MADDE10-** Bu yönergeye göre Uludağ Üniversitesi tarafından yayınlanacak eserler aşağıdaki gruptandırma çerçevesinde öncelikleri belirlenerek ele alınır;

**Birinci Grup Yayınlar:** Kurumlarda yapılan eğitim öğretim programları esas alınmak suretiyle öğrencilerin ihtiyacını karşılamayı amaçlayan ders araçlarıdır.

1. Ders kitabı: Her hangi bir eğitim programında zorunlu/seçmeli ders olarak okutulan ve ilgili kurullarca belirlenmiş eğitim programının içeriğini büyük ölçüde kapsayan özgün yayınlardır.
2. Yardımcı Ders Kitabı: Eğitim programlarında zorunlu veya seçmeli olarak saptanan ders programlarının bir kısmını doğrudan veya dolaylı olarak kapsayan özgün yayınlardır.
3. Çeviri Ders Kitabı: Eğitim programlarında zorunlu veya seçmeli olarak saptanan ders programlarının büyük ölçüde veya bir kısmını doğrudan veya dolaylı olarak kapsayan çeviri yayınlardır.
4. Teksir / Ders Notu: Eğitim programlarında zorunlu veya seçmeli olarak saptanan ders programlarının büyük ölçüde veya bir kısmını doğrudan veya dolaylı olarak kapsayan derleme yayınlardır.
5. E-doküman: Elektronik ortamda hazırlanan, çoğaltılabilen ve yayınlanan sayısal ortam (CD,DVD, İnternet vb.) eserleridir.

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

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

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

**Beşinci Grup Yayınlar:** Yukarıda belirtilen yayın gruplarına girmeyen yayın türleri.

#### **Yayın Başvuruları:**

**MADDE 11-** Basılacak eser için yazar ya da gerekli izinleri almış olan çevirici ile üniversite arasında eserin baskı ve yayın hakkının üniversiteye devredildiğine, basım işlerinin bu yönerge hükümleri gereğince yapılmasının kabul edildiğine ilişkin Telif hakkı ilişkisi varsa bu haktan vazgeçildiğini veya kullanma izninin alındığını belirten Yayın Sözleşmesi yapılır. Sözleşmeye bağlanan baskı sayısının bitmesi halinde sonraki baskılar için aynen ya da değiştirilerek yeni sözleşme yapılır. Aksi halde yazar ya da çevirici eserin sonraki baskılarının tüm haklarına sahiptir.

**MADDE 12-** Uludağ Üniversitesi tarafından yayımlanması istenilen yayın türü olarak Birinci, Dördüncü ve Beşinci Grup yayınların yazarları, yayımlanması istenilen eser ile yazar(lar) tarafından düzenlenip imzalanmış “Yayın Öneri Formu”nu görevli buldukları Enstitü/Fakülte/Konservatuvar/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu/Bölümler/Uygulama ve Araştırma Merkezlerine, Üniversite Yayın Komisyonu’na gönderilmesi amacıyla başvururlar. Çeviri eserlerde telif yasası gereğince yazardan ya da yayım hakkına sahip kişi ve kurumdan yazılı yayın izninin alınması ve bu izin belgesinin başvuru evraklarına eklenmesi gereklidir.

**MADDE 13-** Üniversitemizce düzenlenen yayın türü Üçüncü Grup Yayın Olan yayınlar organizasyon komitesinde bulunan öğretim elemanları, bu bilimsel toplantıda sunulan bildiri metinlerinin yayınlanması konusunda Yayın Öneri Formunu görevli buldukları Enstitü/Fakülte/Konservatuvar/Yüksekokul/MeslekYüksekokulu/Bölümler/Uygulama ve Araştırma Merkezlerine, Üniversite Yayın Komisyonu'na gönderilmesi amacıyla başvururlar.

**MADDE 14-** Yayın Türü İkinci Grup Yayınlar bilimsel makaleler içeren süreli yayınlar (ilk başvuru) için dergi editörü, Yayın Öneri Formu ve Üniversite Yayın Komisyonu'na derginin yayınlanma amacını belirten bir rapor sunarak başvuruda bulunur. Yayınlanması talep edilen derginin yayın ve danışma kurulu, hakem listesi ile makale formatlarının ulusal/uluslararası indeks kriterlerine uygun olarak oluşturulması gerekir. Üniversite Yayın Komisyonu önerisi ve Üniversite Yönetim Kurulu onayı ile Üniversitemiz dergisi olarak yayınlanıp yayınlanamayacağına karar verilir. Üniversite Yönetim Kurulu tarafından Üniversitemizce basılması ve dağıtılması onaylanmış olan dergiler, basım için her defasında, Yayın Kurulu Başkanı ya da Editör tarafından talep yazısı ekinde Yayın Komisyonuna gönderilir ve Yönetim Kurulu onayı ile yayın basılır.

**MADDE 15-** Başka Üniversitelerin öğretim elemanları veya bir üniversite mensubu olmayan kişiler tarafından hazırlanmış ders kitabı niteliğindeki telif veya tercüme eserlerin iş bu yönerge kapsamında basılması mümkündür. Bunun için yazarın, bu yönetmelik hükümlerine uygun olarak eserinin basılmasını kabul ettiğine ilişkin yazılı beyanı ve eserin konusu ile ilgili dersin verildiği birimin görüşü dikkate alınarak yayın komisyonunun kararı gereklidir.

**MADDE 16-** Çeviri yayınlar için çevirenin yazardan ve yayın hakkına sahip kişi veya kurumdan yazılı yayım izni alması şarttır. Yayın Komisyonu bu iş için gerekli ücretin üniversite bütçesinden ödenmesini yönetim kuruluna önerebilir.

**MADDE 17-** Üniversite Yayın Komisyonu'na sunulmak üzere gönderilen dosyalarla birlikte eserden 2 nüsha ilgili birime CD veya DVD olarak teslim edilir.

Yayın Türü Birinci grup eserin teslim edildiği birimin yöneticisi, ilgili birim yönetim kurulunun, yönetim kurulu olmayan birimlerde ilgili yöneticinin görüşünü aldıktan sonra kendi görüşlerini de ekleyerek, eserin yıllık kaç öğrenci için basımı gerektiğini belirten bir yazı ile Yayın Komisyonuna gönderir.

Basım halindeki eserlerin tüm düzeltme işleri, Yayın Komisyonunca aksine karar verilmedikçe, yazar ya da çevirici tarafından yapılır.

**MADDE 18-** Uludağ Üniversitesi Yayın Türü Birinci grup eserleri olanakları ölçüsünde kendi basımevinde bastırır. Öğretim üyeleri bu nitelikteki eserlerini kendi hesaplarına dışarıda bastıramazlar. Ancak Yayın Komisyonu, Yayın Türü Birinci grup eserleri başvuru eğitim-öğretim yılı içinde bastırılmayacağına karar verirse yayının yazarı kendi hesabına dışarıda bastırabilir.

**MADDE 19-** Uludağ Üniversitesi Yayın Türü Birinci grup eserlerin dışında olan yayınları olanakları ölçüsünde kendi basımevinde bastırır. Ancak Yayın Komisyonu üniversite olanakları içinde bastırılmayacak yayınların dışarıda bastırılmasına izin verebilir.

### **Basım Sırası**

**MADDE 20-** Yayın Komisyonu, basım için gelen eserleri, basım sırasına koyar. Basım sırasının tespitinde Yayın Komisyonuna geliş tarihi göz önünde bulundurulur. Aynı mali yıl içinde basılmayan eserlere, izleyen mali yılda öncelik tanınır.

### **Telif Hakkı, Maliyet Hesaplaması Ve Satış Bedeli:**

**MADDE 21-** Telif hakkı hesaplanması Üniversiteler Yayın Yönetmeliğinin 7. ve ilgili maddelerine göre yapılır.

**MADDE 22-** Basım ve yayım işleri gideri ilgili birimin Döner Sermaye İşletmesi kaynaklarından karşılanan yayınlar için telif ücreti talep edilemez. Bu yayınların satış fiyatları Döner Sermaye İşletmesi kurallarına göre belirlenir.

**MADDE 23-** Yayınların maliyet hesabı ve satış bedeli Üniversiteler Yayın Yönetmeliğinin 8. ve ilgili maddelerine göre yapılır.

### **Yayınların Dağıtım ve Satışı**

**MADDE 24-** Yayınların dağıtım ve satışı Üniversiteler Yayın Yönetmeliğinin ilgili maddeleri veya Yayın Komisyonun kararına göre yapılır.

### **DİĞER HÜKÜMLER:**

**MADDE 25-** Bu yönergede yer almayan konularla ilgili yasa ve yönetmeliklerdeki hükümler geçerlidir.

**MADDE 26-** Bu yönerge kurallarına uygun olarak yayımlanmayan ve yazarı tarafından Üniversite dışında basılmış olan kitapların üzerine “Uludağ Üniversitesi” yazılamaz. Ancak kitap içindeki yazar tanıtımında Uludağ Üniversitesi öğretim üyesi olduğu ve görev yaptığı birime ilişkin notlar yer alabilir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Yürürlük ve Yürütme**

#### **Yürürlükten Kaldırılan Mevzuat**

**MADDE 27-** Bu yönergenin yürürlüğe girmesi ile Uludağ Üniversite Senatosu'nun 15 Temmuz 2003 tarihli oturumunda kabul edilen “Uludağ Üniversitesi Yayın Uygulama Yönergesi” yürürlükten kaldırılmıştır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 28-** Bu yönerge, Uludağ Üniversitesi Senatosu'nca kabul edildiği 15 Şubat 2018 tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 29-** Bu yönerge, Uludağ Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

Ek 1- Yayın Öneri Formu

Ek 2- Yayın Sözleşmesi

Yayın Öneri Formu

Enstitü / Fakülte / Konservatuvar /MYO /YO / Bölümler / Uygulama ve Araştırma Merkezleri	:
Yayın Adı	:

Yayın Türü : A- Birinci Grup Yayınlar

Ders kitabı

Yardımcı Ders Kitabı

Çeviri Ders Kitabı

Tekser / Ders Notu

E-doküman

B- İkinci Grup Yayınlar

Dergi ya da periyodik

C- Üçüncü Grup Yayınlar

Kongre, sempozyum, çalıştay, panel

E- Dördüncü Grup Yayınlar

Toplumu ve üniversite kamuoyunu çeşitli konularda bilgilendirmek amacıyla hazırlanan akademik nitelikteki kitap, kitapçık, broşür ve benzeri yayınlar

F-BEŞİNCİ GRUP YAYINLAR

Yukarıda belirtilen yayın gruplarına girmeyen yayın türleri

Yazar/Editör/Çeviren/Sahibi :

İmza

Özgün

Çeviri

Kaçıncı Baskı :

Baskı Sayısı :

Basılması için verilen yayına ait yukarıda belirtilen bilgilerin doğruluğu tarafımızca tespit edilmiştir

Başkan

Üye

Üye

## YAYIN SÖZLEŞMESİ (ÜRETİM, YAYIM, DAĞITIM VE TELİF HAKLARI)

### Bir taraftan

- a. Adı Soyadı:
- b. T.C. Kimlik No:
- c. Elektronik Posta Adresi:
- d. Adresi:

adresinde mukim (bundan böyle “ESER SAHİBİ” olarak anılacaktır) ile diğer taraftan Uludağ Üniversitesi Rektörlüğü Görükle Kampusu 16059 Nilüfer/BURSA mukim (bundan böyle “YAYINCI” olarak anılacaktır);

ESER SAHİBİ’ne ait.....eserin yayına hazırlanması konusunda(bundan böyle “ESER” olarak anılacaktır) üretim, yayım, dağıtım ve telif haklarının YAYINCI’ya devrine ilişkin olarak aşağıdaki koşullarda tam bir mutabakata varmışlardır.

### KAPSAM:

- a) ESER SAHİBİ; .....adlı ESER’inin derleme, işleme, yayım, dağıtım ve her türlü satışı dahil telif haklarını YAYINCI’ya devretmiştir.
- b) YAYINCI; ESER’i kendi uygun göreceği biçimde yayımlayıp, satışa sunma konusunda ve bu sözleşmeden doğan hak ve alacaklarının tamamını ya da bir bölümünü dilediği üçüncü kişi ya da kuruluşlara tek yanlı olarak devir ve temlik etmek hususunda ESER SAHİBİ’nce yetkili kılınmıştır.
- c) ESER SAHİBİ; YAYINCI’ya devir ve teslim ettiği ESER üzerinde hiçbir üçüncü kişi ya da kuruluşun herhangi bir hakkının mevcut olmadığını, işbu sözleşme ile YAYINCI’ya devrettiği ESER’in sahibinin kendisinin olduğunu; üçüncü kişi ya da kuruluşların ESER’in tümü ya da bir bölümü üzerinde herhangi bir hak iddia etmesi durumunda bundan doğabilecek tazminat ve diğer yasal sorumlulukların kendisine ait olacağını; YAYINCI’nın bu durumda uğrayabileceği her türlü zararı da derhal ve nakden tazmin edeceğini ve YAYINCI’nın bu nedenle işbu sözleşmeyi tek yanlı olarak feshetme yetkisinin de bulunduğunu kabul ve beyan eder.
- d) YAYINCI, ESER’i Uludağ Üniversitesi Yayın Yönergesi esaslarına uygun ortamda üreterek yayınlar, telif ücreti ödenecek ise adı geçen yönerge esaslarına göre belirleyerek hesaplar ve öder.

### SÜRE, FESİH VE YAPTIRIMLAR:

- a) Bu sözleşme, 1 (Bir) yıl süre ile akdedilmiştir.
- b) Eserin bilimsel niteliği, dili, hukuka uygunluğu ve benzeri konulardaki sorumluluk, yazara aittir.
- c) İşbu sözleşme, herhangi bir nedenle sona erdiğinde dahi yürürlükte olduğu dönem için hüküm ifade etmeye devam edecektir.
- d) İşbu sözleşme yürürlükte olduğu sürece, ESER’in her türlü tasarruf hakları YAYINCI’ya ait olduğundan YAYINCI’dan yazılı izin alınmaksızın hiçbir şekilde;
  - i. Fotokopi, teksir, film, elektronik ortam veya bir başka teknikle çoğaltılamaz ve dağıtılamaz,
  - ii. Tiyatro ve sinemaya uyarlanamaz,
  - iii. Video filmi yapılamaz, televizyonda yayınlanamaz,

- iv. Herhangi bir suretle reklam ve tanıtım aracı olarak kullanılamaz,
- v. Kartpostal, poster, afiş, afişet vb. haline getirilemez,
- vi. Kaynak gösterilmeksizin alıntı yapılamaz.
- vii. ESER'in Türkçe dışındaki bir dilde yayınlanması veya Türkçe olarak yabancı bir ülkede çoğaltılması YAYINCI'nın yazılı onayı alınmadan yapılamaz.
- viii. ESER'in Türkiye dışındaki dağıtım ve pazarlaması da YAYINCI'nın yazılı iznini gerektirir.

#### **YASAL İKAMETGÂHLAR:**

Taraflar, yukarıda ad ve unvanları yanında belirtilen adreslerini yasal ikametgâhları olarak belirlenmişlerdir. Adres değişiklikleri diğer tarafa yazılı olarak bildirilmediği takdirde, eski adrese yapılacak tebligatın geçerli olacağını taraflar kabul ederler.

#### **DELİL SÖZLEŞMESİ VE UYUŞMAZLIKLARDA YETKİLİ MERCİLER:**

İşbu sözleşmenin uygulamasında doğabilecek uyuşmazlıklarda YAYINCI'nın defter, kayıt ve belgeleri, bilgisayar kayıtları, mikrofilm ve mikrofişleri kesin ve münhasır delil olacaktır.

Uyuşmazlıkların çözümünde Bursa Mahkeme ve İcra Daireleri yetkili olacaktır.

İki (2) sayfadan ibaret, ..... nüsha olarak düzenlenmiş ve ..... tarihinde taraflarca, tüm hükümleri okunmak suretiyle karşılıklı olarak imzalanmıştır.

**ESER SAHİBİ**

**YAYINCI**