

# İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ

## AÇIK VE UZAKTAN EĞİTİM FAKÜLTESİ YAYIN YÖNERGESİ

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

##### Amaç

**MADDE 1-** (1) Bu Yönerge, İstanbul Üniversitesi Açık ve Uzaktan Eğitim Fakültesinin stratejik amaç ve hedefleri ile temel yayın politikaları çerçevesinde öğretim elemanları tarafından hazırlanacak eserlerin bu sistemlerde basım, yayım ve telif hakları ile ilgili esasları düzenlemeyi amaçlar.

##### Kapsam

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge, İstanbul Üniversitesi Açık ve Uzaktan Eğitim Fakültesinin stratejik amaç ve hedefleri ile temel yayın politikaları çerçevesinde öğretim elemanları tarafından hazırlanacak eserlerin bu sistemlerde basım, yayım ve telif hakları ile ilgili faaliyetlere/uygulamalara ilişkin usul ve esasları kapsar.

##### Dayanak

**MADDE 3-** (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14. ve 48. maddeleri; 5846 sayılı "Fikir ve Sanat Eserleri" Kanunu; 03.02.1984 tarih ve 18301 sayılı Resmî Gazete'de yayınlanan Üniversiteler Yayın Yönetmeliği; 22.10.1984 tarih ve 18553 sayılı Resmî Gazete'de yayınlanan Üniversitelerde Ders Aracı Olarak Kullanılan Kitaplar, Teksirler ve Yardımcı Kitapları Dışındaki Yayınlarla İlgili Yönetmelik ile Yükseköğretim Genel Kurulunun 06-07.12.2012 tarihli toplantısında 2012.29.1267 sayılı karar ile kabul edilen Yükseköğretim Kurumlarında Uzaktan Öğretime İlişkin Usul ve Esaslar'a dayanılarak hazırlanmıştır.

##### Tanımlar

**MADDE 4-** (1) Bu yönergede geçen;

- a) AUZEF: Açık ve Uzaktan Eğitim Fakültesini,
- b) Bilim Alan Uzmanı: İlgili bilim alanına bağlı programların yürütülmesinde program koordinatörüne karşı sorumlu olan kişiyi,
- c) Birim: Diploma programına sahip olan ve rektörlük tarafından açık ve uzaktan öğretim faaliyeti için görevlendirilen fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu ve enstitüyü,
- ç) Birim Koordinatörü: İlgili bilim alanına bağlı programların birim içindeki en üst akademik yöneticisini,
- d) Editör: Ders kitabı ile ilgili içerik geliştirme ve düzenleme faaliyetlerinden sorumlu olan kişiyi,
- e) Program Koordinatörü: Birim Koordinatörüne karşı sorumlu olan ve programların yürütülmesinden birinci derecede sorumlu olan kişiyi,
- f) Rektör: İstanbul Üniversitesi Rektörünü,
- g) Üniversite: İstanbul Üniversitesini,
- ğ) Yönetim Kurulu: İstanbul Üniversitesi Yönetim Kurulunu ifade eder.

### İKİNCİ BÖLÜM

#### Açık ve Uzaktan Öğretim Yayın Komisyonu

#### Açık ve Uzaktan Öğretim Yayın Komisyonu'nun Oluşumu

**MADDE 5-** (1) Açık ve Uzaktan Öğretim Yayın Komisyonu, AUZEF'in Dekanı başkanlığında, tek sayıda üyenin yer aldığı ve Fakülte Yönetim Kurulunun kararı ile seçilecek en az üç kişiden oluşur.

(2) Üyelerin görev süresi 3 yıldır. Görev süresi sona eren üyeler yeniden seçilebilir.

#### Açık ve Uzaktan Öğretim Yayın Komisyonu'nun Görev ve Yetkileri

**MADDE 6-** (1) Açık ve Uzaktan Öğretim Yayın Komisyonu'nun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Birim Yayın Komisyonlarından gelen kararları değerlendirmek ve yayınlarla ilgili gerekli planlama çalışmalarını yapmak,

- b) Yayına veya basıma hazır olarak gelen ders materyalini inceleyerek, telif esas eser olup olmadığı, içerik geliştirme tipi, senaryo modeli, kullanım modeli, basım sırası, baskı adeti ve yayın türü hakkında karar vermek,
  - c) Kullanılan veya basılan her türlü ders materyalinin maliyet hesabını ve satış fiyatını belirlemek,
  - ç) Telif haklarını ilgili mevzuata göre hesaplamak ve ödeme şeklini belirlemek,
  - d) Kurum içi ve dışı yerlere verilecek ders materyallerinin fiyatlarını ve gelir oranlarını belirlemek,
  - e) Hazırlanan ders materyallerinin muhafazasını ve arşivlenmesini sağlamak,
- (2) Açık ve Uzaktan Öğretim Yayın Komisyonu'nun kararları, AUZEF Yönetim Kurulunun kararı ile kesinleşir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Program Yayın Komisyonu

#### Program Yayın Komisyonu'nun Oluşumu

**MADDE 7-** (1) Program yayın komisyonu; programın ilgili bilim alanının önerisi ve AUZEF Yönetim Kurulunun onayı ile kabul edilen Program Bilim Kuruludur.

#### Program Yayın Komisyonu'nun Görev ve Yetkileri

**MADDE 8-** (1) Program yayın komisyonunun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Program Bilim Alan Uzmanları ve hakem görüşlerini de dikkate alarak Açık ve Uzaktan Öğretim Yayın Komisyonu'na görüş sunmak,
- b) Hazırlanan ders materyallerinin Açık ve Uzaktan Eğitim Kalite Standartları'na uyumunu sağlamak,
- c) Hazırlanan ders materyallerinin nitelik ve eğitim – öğretim ihtiyaçları bakımından kullanılabilir olup olmadığı hakkında Açık ve Uzaktan Öğretim Yayın Komisyonu'na görüş sunmak,
- ç) Sunulan ders materyallerinin ders kitabı, yardımcı ders kitabı, ders teksiri ve diğer kategorilerden hangisine ait olduğu hakkında Açık ve Uzaktan Öğretim Yayın Komisyonu'na görüş sunmak,
- d) Başka üniversitelerde görevli veya üniversiteler dışındaki kişiler tarafından hazırlanmış, kendi birimleri ile ilgili ders kitabı niteliğindeki materyallerin kullanılıp kullanılmaması hakkında Açık ve Uzaktan Öğretim Yayın Komisyonu'na görüş sunmak,
- e) Hazırlanan ders materyallerinin dil bakımından güncel ve ilgili bilim dalının kurallarına uygun olup olmadığını inceleyerek Açık ve Uzaktan Öğretim Yayın Komisyonu'na görüş sunmak,
- f) Yayına veya basıma hazır olarak gelen eserleri inceleyerek telif esas eser olup olmadığı, içerik geliştirme tipi, senaryo modeli, kullanım modeli hakkında Açık ve Uzaktan Öğretim Yayın Komisyonu'na görüş sunmaktır.

(2) Program Yayın Komisyonu, kararlarını 15 gün içinde alarak düzeltme ve değişiklik isteği hâlinde yazarlara, onayladığı takdirde ise Açık ve Uzaktan Öğretim Yayın Komisyonu'na sunar.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### Yayın Türleri

#### Birinci Grup Yayınlar (Faz 1 Eserler)

**MADDE 9-** (1) Birinci grup yayınlar; eğitim-öğretim programları esas alınmak suretiyle öğrencilerin ihtiyacını karşılamayı amaçlayan ders materyalleridir. Birinci grup yayın türleri şunlardır:

- a) Ders kitabı: Açık ve uzaktan eğitim programlarında okutulan ve ilgili kurallarca belirlenmiş eğitim programının tümünü kapsayan telif veya tercüme eserlerdir. Bunlar basılı kitap veya e-kitap tarzında olabilir.

**b)** Ders notu: Eğitim programlarında zorunlu veya seçmeli olarak belirlenmiş ders programlarının bir kısmını veya tümünü doğrudan veya dolaylı olarak kapsayan ancak kitap hâlinde olmayan çoğaltılmış yayınlarla, bir dersin uygulama ve laboratuvar programlarının tümünü kapsayan çoğaltılmış veya çoğaltılacak yayınlardır. Bunlar basılı kâğıt veya e-kitap tarzında olabilir.

**c)** Yardımcı eserler: Eğitim programlarında zorunlu veya seçmeli olarak saptanan ders programlarının tümünü veya bir kısmını doğrudan veya dolaylı olarak kapsayan telif veya çeviri eserleridir. Bu eserler ders sahibi öğretim elemanının kendine ait olabileceği gibi bir başka müellife ait telif eserin ilgili dersle ilgili olarak eğitim öğretim programında birim tarafından telifinin alınarak basılı veya elektronik olarak kullanılması teklifi olabilir.

**ç)** Bilgisayar ve elektronik ortamda kullanılan diğer eğitim-öğretim araçları: Elektronik ortamdaki sunumlar, sorular, sesli ve görüntülü video veya animasyon materyalleridir.

### **İkinci Grup Yayınlar (Faz 2-3 Eserler)**

**MADDE 10-** (1) İkinci grup yayınlar; birinci grup yayınlardan sanatsal yaklaşımlar, fikirselsel yaklaşımlar, eğitim-öğretim yaklaşımları ve birçok yeteneğin kullanılarak üretildiği, türev bilimsel eserlerdir.

**a)** Faz 2 eserleri kombine ders sunumları, karma eser montajlar, belirli oynatıcılar ve eğitim yönetim platformları ile öğrencilere sunulan temel veya yardımcı öğretim setleridir.

**b)** Faz 3 eserleri ileri öğretim teknikleri kullanılarak bireye özgü öğrenme ortamlarının oluşturulduğu, yoğun etkileşimli açık ve uzaktan öğretim materyalleri tarzında eserlerdir.

### **Üçüncü Grup Yayınlar**

**MADDE 11-** (1) Üçüncü grup yayınlar; bilimsel araştırma ve incelemeleri yansıtan dergi ya da periyodik yayınlardır.

### **Dördüncü Grup Yayınlar**

**MADDE 12-** (1) Dördüncü grup yayınlar; kongre, sempozyum, çalıştay, panel türündeki bilimsel toplantıların bildirilerini içeren yayınlardır.

### **Beşinci Grup Yayınlar**

**MADDE 13-** (1) Beşinci grup yayınlar; Faz 1, 2, 3 eserleri üreterek toplumu, meslek gruplarını, kurum ve kuruluş çalışanlarını, belirli projeler dâhilinde bilgilendirmek amacıyla hazırlanan akademik nitelikteki yayınlardır.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Yayın Başvuruları**

#### **Başvuru**

**MADDE 14-** (1) Açık ve uzaktan öğretim hizmetleri kapsamında materyal teslim edecek kişiler, Program Koordinatörlüğü'ne 2 nüsha olarak dolduracakları ve içeriği ile ilgili düzenleme ve değişiklik yapma hakkı tamamen AUZEF Yönetim Kurulunda bulunan "Telif ve Yayın Hakkı Devir Sözleşmesi"ne yayının özelliğine göre aşağıdaki evrakları da ekler:

**a)** Başka kişi ve kurumlarla 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)** Yapılan tez ve araştırma projelerini basılı hâle getirmek için tez ve projelerin gerçekleştirildiği kurumun yazılı onayı,

**d)** Dördüncü gruba giren yayınları basılı hâle getirmek için ilgili toplantının düzenleme kurulunun yazılı onayı.

(2) Telif ve yayın hakkı devir sözleşmesi, program koordinatörü tarafından yayınlanacak eserin elektronik ortamdaki kopyaları ve diğer evrak ile birlikte ilgili Birim Yayın Komisyonu'na gönderilir.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Yayın Özellikleri ve Eserlerin İncelenmesi**

#### **Yayın Özellikleri**

**MADDE 15-** (1) İstanbul Üniversitesi Yayın Yönergesi ve Açık ve Uzaktan Eğitim Standartları kapsamında belirtilmeyen öğretim materyallerinde kullanılacak standartları Açık ve Uzaktan Öğretim Yayın Komisyonu belirler.

#### **Eserlerin İncelenmesi**

**MADDE 16 – (1)** Bir eserin AUZEF’te ders materyali olarak kullanılmasının uygunluğuna ilişkin değerlendirmelerde ve yazılı görüş bildiriminde Program Bilim Kurulu görev alır. Buna göre Program Bilim Kurulu üyeleri, eserleri bilimsel ve biçimsel esaslar açısından detaylı bir şekilde değerlendirmeye tabi tutar ve uygunluğuna ilişkin görüşlerini ders kitabı, PPT sunumları ve sınav soruları kontrol formlarını doldurarak Açık ve Uzaktan Öğretim Yayın Komisyonu’na gönderir. Komisyon, eserin yayınlanmasını kabul veya reddetme hakkına sahiptir.

(2) Yayınlanması uygun görülmeyen eserlerin birer kopyası Program Bilim Kurulunda tutulur, diğer kopyaları yazarlara geri verilir. Bu eserleri, eser sahibi/sahiplerinin kullanma hakları saklıdır.

(3) Yazarı/editörü tarafından ISBN numarası alınması talep edilen eser, ikili hakem sürecinden geçmektedir. Öncelikle eser, başvuru programın koordinatörü ve en az bir bilim alan uzmanından oluşan ön hakem kurulunda değerlendirilir. Değerlendirmede uygun görülen eser, kurum dışında öğretim üyesi ve alanında uzman olması şartıyla ikinci hakeme gönderilir. Hakem, eserin kabul, ret ya da düzeltme kararını Ders Kitabı Hakem Kontrol Formu’nu doldurarak AUZEF’e gönderir.

## **YEDİNCİ BÖLÜM**

### **Telif Hakları, Basım ve Satış**

#### **Telif Hakları**

**MADDE 17-** (1) Yayınların telif hakkı hesaplamaları, düzeltilmiş kopyalar esas alınarak Üniversiteler Yayın Yönetmeliği’ne göre Açık ve Uzaktan Öğretim Yayın Komisyonunca yapılır. Bu Yönetmeliğin 9. maddesinde Birinci Grup Yayınlar adı altında (a), (b) ve (ç) fıkralarında tanımlanan Faz 1 materyaller için telif hesaplama esasları şu şekildedir:

**a)** Ders kitabının telif ücretinin hesaplanmasında itibari sayfa esas alınır ve ücret eserin kullanım adedine göre tespit edilir. Buna göre, 200 kelimelik metin bir itibari sayfa sayılır.

**1)** Ders kitabının itibari sayfa sayısının hesaplanmasında Üniversiteler Yayın Yönetmeliği’ne uygun bir biçimde önce eserin çeşitli yerlerinden metinle tam olarak dolu 10 sayfa seçilerek kelimeleri sayılır ve toplanır. Bu toplam 10’a bölünerek eserin dolu bir sayfasında ortalama kaç kelime bulunduğu tespit edilir.

**2)** Eserin tamamındaki metinle dolu sayfalar sayılır. Bu işlem yapılırken yarım ve yarımdan fazla sayfalar tam sayfa olarak kabul edilir. Yarımdan az olan sayfalar hesaba katılmaz. Bundan sonra, bir sayfada bulunan ortalama kelime sayısı ile eserin tamamındaki metinle dolu sayfa sayısı çarpılarak toplam kelime sayısı bulunur.

**3)** Orijinal fotoğraf, harita, grafik, tablo, çizelge ve şekillerin yüzölçümlerinin santimetrekaresinde 2 kelime; orijinal resim ve motiflerde ise 4 kelime bulunduğu varsayılarak eserin bu kısımlarına düşen kelime sayısı da hesaplanır. Telif esas bir ders materyalinde orijinal fotoğraf, harita, grafik, tablo, çizelge ve şekiller için en fazla 30 itibari sayfaya kadar ödeme yapılır.

**4)** Son olarak ders kitabının toplam kelime sayısı ile orijinal fotoğraf, harita, grafik, tablo, çizelge ve şekiller için tespit edilen kelime sayısı toplanarak 200’e bölünür ve bu şekilde ders kitabının itibari sayfa sayısı tespit edilmiş olur.

**5)** Ders kitapları için sayfa adedi dersin kredi sayısı ile orantılı bir biçimde saptanır. Kredi başına ders kitabının karşılığı azami 240 itibari sayfa olarak kabul edilir ve 240 itibari sayfadan az olan

derslerde gerçek itibari sayfaya göre, fazla olan derslerde sadece 240 itibari sayfaya göre ödeme yapılır.

**b)** Ders sunumlarında bir haftalık sunum sayfa sayısı, en çok 30 itibari sayfa olarak hesaplanır. 14 haftalık eğitim süresi için 420 itibari sayfadan az olan ders sunumlarda gerçek itibari sayfaya, aşan sunumlarda ise 420 itibari sayfaya göre ödeme yapılır. Ders anlatımı için hazırlanan sunumlarda her iki ders sunum sayfası, 1 itibari sayfa olarak kabul edilir.

**c)** Sınav sorularında bir dersin her bölümü için 15'er soru olmak üzere, 14 haftalık eğitim süresi için toplam 210 sınav sorusu hazırlanır. 210 sorudan az olan sınav sorularında gerçek itibari sayfaya, aşan sınav sorularında ise 210 itibari sayfaya göre ödeme yapılır. Sınav için hazırlanan her bir soru, 1 itibari sayfa olarak kabul edilir.

**ç)** Videolarda bir haftalık ders video çekimi, en çok 30 itibari sayfa olarak hesaplanır. 14 haftalık eğitim süresi için 420 itibari sayfadan az olan ders video çekimlerinde gerçek itibari sayfaya, aşan ders video çekimlerinde ise 420 itibari sayfaya göre ödeme yapılır. Ders video çekiminin her iki dakikası, 1 itibari sayfa olarak kabul edilir.

**(2)** Bu Yönerge'nin 9. maddesi (c) fıkrasında yer alan yardımcı eserler için Yayın Komisyonu piyasa değerlemesi yöntemi ile telif belirlemesi yapılır.

**(3)** Bu Yönerge'nin 10. maddesinde İkinci Grup Yayınlar olarak adlandırılan Faz 2 ve 3 tipi eserlerde Yayın Komisyonu, kullanılan tüm Faz 1 içerikleri, harcanan emek-saat ilişkisi, ortaya konan öğreticilik değerleri, kullanılan teknolojiler ve insan kaynaklarını, maliyet ve gelir oranlarını hesaba katarak telif belirleme çalışması yapar.

**(4)** Bu Yönerge'nin 11. ve 12. maddelerinde yer alan üçüncü ve dördüncü grup yayınlarda Faz 1 materyalleri ödeme usulleri kullanılır.

**(5)** Yayın Komisyonu tarafından değerlendirilen ikinci grup eserlerin telif hakları ve ödemeleri ile kaç itibari sayfa hesaplanacağı hazırlanan eğitim setinde kullanılan Faz 1 içeriklerin telif ücretinden fazla olmamak üzere Yayın Komisyonu tarafından belirlenir.

**(6)** Eserlerin yayınlanması için aşağıdaki tabloya göre gösterge rakamları ile her yıl Bütçe Kanunu ile belirlenen Devlet Memurları Aylık Katsayısı'nın itibari sayfa adedi ile çarpılması sonucu bulunacak rakam üzerinden telif hakkı devri için ödemede bulunulur.

**a)** Açık ve Uzaktan Öğretim hizmetlerinde kullanılmak üzere eser sahipleri iki farklı hak devri yapabilirler:

**Tip 1)** *ISBN numarası almaya hak kazanmış eserimin telif hakkını (yayın, satış ve dağıtım) AUZEF'e devrediyorum.*

- Eserin tüm hakları AUZEF'e aittir.

**Tip 2)** *Eserimin (ders kitabı, yardımcı ders kitabı, ders notu) yayın hakkını AUZEF'e devrediyorum.*

- Eserin yayın hakları AUZEF'e aittir.

**b)** Eser sahibi, Açık ve Uzaktan Öğretim Birimi tarafından tasarımsal geliştirme uygulanacak ve eğitim-öğretim materyali olarak kullanılacak telif esas eserlerini, Telif ve Yayın Hakkı Devir Sözleşmesi'nde yer alan aşağıdaki iki tipten birini seçerek devreder. Telif ve Yayın Hakkı Devir Sözleşmesi ile ilgili değişiklik yapma yetkisi AUZEF Yönetim Kuruluna aittir.

Devir Tipi	Açıklaması	Telif
Tip 1	<i>ISBN numarası almaya hak kazanmış eserimin telif hakkının (yayın, satış ve dağıtım) AUZEF'e devredilmesi</i>	225
Tip 2	<i>Eserimin (ders kitabı, yardımcı ders kitabı, ders notu) yayın hakkının AUZEF'e devredilmesi</i>	175

(7) Açık ve Uzaktan Öğretim Yayın Komisyonu'nun uygun görmesi hâlinde; ders materyalinin telifinin veya yayın hakkının alınmasından sonraki eğitim/öğretim yıllarında, ilgili yılların Devlet Memurları Aylık Katsayısı ve itibari sayfa sayısı üzerinden 17. maddenin (7.) fıkrasının (b) bendindeki telif gösterge puanları esas alınarak hesaplanacak olan tutarın %30'u ödenebilir.

(8) Ders kitabının tamamında veya toplam sayfa sayısının en az %50'sinde değişiklik yapılmış ve bu değişiklik Yayın Komisyonunca kabul edilmiş ise, birinci telif hesaplaması esas alınarak telif ücreti ödenir. Eserin kapsamında değişiklik yapılmadan sadece bölüm ve konu itibarıyla sıra değişikliği yapılmışsa bu hüküm uygulanmaz.

(9) Ders kitabının telifinin ulusal ya da uluslararası bir yayınevinden satın alındığı durumda, ders kitabını AUZEF ders materyali hazırlanmasına ilişkin şekil ve esaslarına göre hazırlayan öğretim elemanına yapmış olduğu düzenleme faaliyetleri karşılığında ilgili yılın Devlet Memurları Aylık Katsayısı esas alınarak ve itibari sayfa sayısı üzerinden 50 gösterge puanı karşılığında bir ücret ödenir.

(10) Ders kitabının editör/editörlerinin bulunduğu durumda, editörlük faaliyetlerini yerine getiren öğretim elemanı/elamanlarına yapmış olduğu bu faaliyeti karşılığında ilgili yılın Devlet Memurları Aylık Katsayısı esas alınarak ve itibari sayfa sayısı üzerinden 75 gösterge puanı karşılığında bir ücret ödenir.

(11) Tüm AUZEF programları dâhilinde bir öğretim elemanına en fazla 6 adet dersi için telif ücreti ödenebilir. Bu derslerin tespitinde en fazla itibari sayfa sayısına sahip olan derslerin önceliği bulunmaktadır.

#### **Basım ve Satış**

**MADDE 18-** (1) AUZEF tarafından kullanılması, öğretim programlarında sunulması, basılması veya yayımlanması uygun bulunan eser sahibi/sahipleri ile bu Yönergenin ekinde bulunan formlar eser sahibi/sahipleri tarafından doldurularak, birim yayın komisyonları ve AUZEF Yayın Komisyonu tarafından değerlendirmeleri yapıldıktan sonra Açık ve Uzaktan Eğitim Fakültesi Yönetim Kurulunun kararı ve Üniversite Yönetim Kurulu'nun onayı ile ödeme işlemleri başlatılır.

(2) Bu eserlerin hazırlanmasıyla eser sahipleri bu Yönergenin Madde 17-(7)-a bendine göre tanımlanan tiplerde kullanım haklarını devrederler. Elektronik tasarım olarak geliştirilmiş öğretim materyalleri, kullanım hakkı almış öğrenciler ve öğretim görevlileri için öğrenme yönetim sisteminden sunulur.

(3) Gerekli olan ve karara bağlanan eserlerin basımı ve yayımlanmasıyla ilgili giderler, bütçe imkânları ölçüsünde ve bu yönergenin 9. maddesindeki öncelik sırasına göre açık ve uzaktan öğretim hizmeti veren birim tarafından karşılanır.

### **SEKİZİNCİ BÖLÜM**

#### **Çeşitli ve Son Hükümler**

##### **Yürürlükten Kaldırma**

**MADDE 19 –** (1) 21/04/2016 tarih ve 11 sayılı Senato Toplantısı'nda kabul edilen "Açık ve Uzaktan Eğitim Hizmetleri Yayın Yönergesi" yürürlükten kaldırılmıştır.

##### **Yürürlük**

**MADDE 20-** (1) Bu Yönerge İstanbul Üniversitesi Senatosunca kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

##### **Yürütme**

**MADDE 21-** (1) Bu Yönerge hükümlerini İstanbul Üniversitesi Rektörü yürütür.