

ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ YAYIN UYGULAMA YÖNERGESİ

I. BÖLÜM

AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK

Amaç

Madde 1. Bu yönergenin amacı, Uludağ Üniversitesi mensubu öğretim elemanlarının yapacakları (ders kitabı, teksir ve yardımcı ders kitabı, vb. ders materyali gibi) yayınların planlanması, incelemesi ve gerçekleştirilmesi konusunda ilke ve yöntemleri düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2. Bu yönetmelik, Uludağ Üniversitesi mensubu öğretim elemanlarının ders aracı olarak yayınlayacakları eserlere ilişkin esasları kapsar.

Dayanak

Madde 3. Bu Yönerge 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14. maddesine ve 03.02.1984 tarih ve 18301 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren "Üniversiteler Yayın Yönetmeliği"nin ilgili hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

II. BÖLÜM

TANIMLAR, ORGANLAR VE NİTELİKLER

Tanımlar

Madde 4. Bu yönergede geçen;

- a- Üniversite : Uludağ Üniversitesini,
- b- Rektör : Uludağ Üniversitesi Rektörünü,
- c- Senato : Uludağ Üniversitesi Senatosunu,
- d- Yönetim Kurulu : Uludağ Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
- e- Enstitü : Uludağ Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsünü, Sağlık Bilimleri Enstitüsünü ve Sosyal Bilimler Enstitüsünü,
- f- Fakülte : Uludağ Üniversitesi Fakültelerini,
- g- Yüksek Okul : Uludağ Üniversitesi Yüksek Okullarını,
- ı- Meslek Yüksek Okulu : Uludağ Üniversitesi Meslek Yüksek Okullarını,
- i- İlgili Yönetim Kurulu : İlgili Enstitü, Fakülte, Yüksek Okul, Meslek Yüksek Okulu Yönetim Kurulunu,
- k- Yayın Komisyonu : Uludağ Üniversitesi Yayın Komisyonunu,
- l- Yürütme Kurulu : Uludağ Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Yürütme Kurulunu ifade eder.

Organlar

Yayın Komisyonu

Madde 5. Yayın Komisyonu, bir rektör yardımcısının başkanlığında Üniversite Yönetim Kurulu'nun kendi üyeleri arasından belirleyeceği iki öğretim üyesinden oluşur. Yayın Komisyonu, çalışmalar açısından öğretim elemanları ile idari personelin hizmetlerinden yararlanır ve gerektiğinde, meslek gruplarına göre geçici alt komiteler kurabilir.

Yayın Komisyonunun Görevleri

Madde 6. Yayın Komisyonu, bu yönergede belirlenen esaslara göre, yayınlar açısından gerekli planlamaları yapar ve Uludağ Üniversitesi mensubu öğretim elemanlarının ders aracı olarak yayınlayacakları eserleri inceleyerek:

- a) Nitelik ve eğitim-öğretim ihtiyaçları açısından yayına uygun olup olmadığı,
- b) Ders kitabı, teksir ya da yardımcı ders kitabı kategorilerinden hangisine girdiği,
- c) Basılma sırası, baskı adedi, maliyet, satış bedeli ve ödenecek telif hakları konularında karar verir ve tesis ettiği kararları Yönetim Kuruluna sunar.
- d) Teksirlerin basım ve çoğaltım giderlerinin Döner Sermaye İşletmesi kaynaklarından karşılanması halinde, bunların Üniversite Basımevi'nde 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.

Yayın Tanımlamaları

Madde 7. Ders aracı olarak kullanılan yayınlar aşağıdaki gibi tanımlanmıştır:

- a) Ders Kitabı: Üniversitelerde eğitim-öğretimi sürdüren ön lisans / lisans / lisansüstü öğrencilerinin aldıkları ders(ler)in içeriğini büyük ölçüde kapsayan özgün yayın.
- b) Yardımcı Ders Kitabı: Üniversitelerde eğitim-öğretimi sürdüren ön lisans / lisans / lisansüstü öğrencilerinin aldıkları ders(ler)in içeriklerini kısmen kapsayan özgün yayın.
- c) Çeviri Ders Kitabı: Üniversitelerde eğitim-öğretimi sürdüren ön lisans / lisans / lisansüstü öğrencilerinin aldıkları ders(ler)in içeriklerini büyük ölçüde veya kısmen kapsayan çeviri yayın.
- d) Teksir / Ders Notu: Üniversitelerde eğitim-öğretimi sürdüren ön lisans / lisans / lisansüstü öğrencilerinin aldıkları ders(ler)in içeriklerini büyük ölçüde veya kısmen kapsayan derleme yayın.

III. BÖLÜM BASIM ESASLARI

Basım Esasları

Madde 8. 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

sözleşme 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 9. Başka Üniversitelerin öğretim elemanları veya bir üniversite mensubu olmayan kişiler tarafından hazırlanmış ders kitabı niteliğindeki telif veya tercüme eserlerin işbu 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 10. 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 11. Yayımlanacak eserlerin bilim ve dil bakımından sorumluluğu yazarlara aittir. Eserler yazarların eserlerinin bu yönergenin koşullarına uygun olarak basılmasını kabul ettiklerine ilişkin yazılı beyanları ile birlikte Rektörlük, Dekanlık, Yüksekokul ve Enstitü Müdürlüklerine teslim edilir. Öğretim görevlileri, okutmanlar ile öğretim yardımcılarının tek başlarına hazırladıkları eserler çalıştıkları bölümün görüşü ile birlikte sunulur.

Eser ilgili birime 2 nüsha olarak teslim edilir. Eserin teslim edildiği birimin yöneticisi, ilgili birim yönetim kurulunun 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 12. Uludağ Üniversitesi ders niteliğindeki kitap ve teksirleri olanakları ölçüsünde kendi basım evinde bastırır. Öğretim üyeleri bu nitelikteki eserlerini kendi hesaplarına dışarıda bastıramazlar. Ancak Yayın Komisyonu, bir ders kitabının başvurulmuş eğitim-öğretim yılı içinde bastırılmayacağına karar verirse kitabın yazarı kendi hesabına dışarıda bastırabilir.

Madde 13. Ders kitabı ve yardımcı ders kitabı olarak hazırlanan eserler 21 x 30 santimlik (A4) standart dosya kağıtlarının tek yüzüne ve iki aralıklı olarak yazılır. Kağıdın sol yanında, üstünde ve altında 3 santimlik, sağında 1 santimlik boşluk bırakılır. Kitaplarda yer alacak resim varsa bunlar eserin ilk nüshasına ve yazarın ya da çeviricinin konulmasını arzu ettiği yere konulur. Grafik, formül vb. aydınlatıcı kağıdına çizildikten sonra aynı şekilde konu ile ilgili en uygun yere konulur. Kitapların kapak biçimi ile diğer şekle dayanan baskı esasları Yayın Komisyonu tarafından gerekli görüldüğü takdirde değiştirilebilir.

Yayının ön kapak ve ilk sayfanın dış yüzünde üst ortada Uludağ Üniversitesi Amblemi, kitabın adı, yazarı, yer ve basım yılı bulunmalıdır. Ön kapak ortada yayının içeriğine uygun şekil veya resim yer alabilir.

İlk sayfa arka yüzünde, üstte üniversite yayın numarası, altta bibliyografik künyesi ve ISBN numarası bulunur.

Arka kapakta alt ortada ISBN numarası, basım yeri ve basım tarihi bulunur. Arka kapakta istenirse 100 kelimeyi geçmeyen özgeçmiş(ler), fotoğraf(lar) ve diğer eser(ler)in listesi bulunabilir.

Ön ve arka kapağın iç yüzü boş bırakılır.

Yazarlar, eserlerin Üniversite ya da bağlı birimlerince basılmasını kabul ettikleri taktirde bu esaslara uymak zorundadırlar.

Teksirlerin Basımı

Madde 14. İlgili birimin teksir olarak basılmasını önerdiği eserin, (A4) standart dosya kağıdına usulüne göre, hatasız yazılmış bir nüshasını Yayın Komisyonuna sunar. Komisyon, eserin basımına ve baskı sayısına karar verir ve gereğinde 6. madde d-bendinin uygulanmasını sağlar.

Madde 15. Yayın Komisyonu, teksirin Üniversite Basımevinde çoğaltılmasına karar verdiği taktirde ilgili birimden (A4) standart dosya kağıdına usulüne göre, hatasız yazılmış bir nüshasını ister:

- Üniversite Basımevinde çoğaltılmasına karar vermesi halinde, çoğaltılma sırasını belirleyerek basımevine gönderir. Çoğaltım işi bittikten sonra basımevi, kapak takarak ilgili birime tutanakla teslim eder.
- İlgili birimde çoğaltılmasına karar vermesi halinde, usulüne uygun çoğaltılmak üzere geri gönderir. İlgili birimde çoğaltılan teksirin harmanlama işi bittikten sonra bir tutanak ile sayısı belirtilerek ciltlenmek ve kapak geçirmek üzere basımevine teslim edilir. Ayrıca bir nüshası telif hakkının hesaplanması ve fiyatının tespiti için Yayın Komisyonuna gönderilir.

Teksirler, teksir kağıdına iki taraflı basılabilir.

Basım Sırası

Madde 16. Yayın Komisyonu, basım için gelen eserleri, en az her üç ayda bir toplanarak, basım sırasına koyar. Basım sırasının tespitinde Yayın Komisyonuna geliş tarihi göz önünde bulundurulur. Aynı mali yıl içinde basılmayan eserlere, izleyen mali yılda öncelik tanınır. Aynı üç aylık dönem içinde Yayın Komisyonuna gelen ders kitabı ve teksirler yardımcı ders kitaplarından önce basılır.

IV. BÖLÜM

TELİF HAKKI VE MALİYET HESAPLAMASI

Telif Hakkı Hesaplaması

Madde 17. Yayınların birinci baskıları için aşağıdaki tabloya göre gösterge rakamları her yıl Bütçe Kanunu ile belirlenen devlet memurları aylık katsayısının itibari sayfa adedi ile çarpılması sonucu bulunacak rakam üzerinden telif hakkı olarak ödemede bulunulur.

| | <u>TELİF</u> | <u>TERCÜME</u> |
|----------------------------|---------------------|-----------------------|
| 1- Ders Kitapları | 175 | 125 |
| 2- Yardımcı Ders Kitapları | 125 | 100 |
| 3- Teksirler | 50 | 40 |

Bunlar yabancı dillerden herhangi birisi ile yazılmış ise, bu puanlara ikişer puan ilave edilir.

Ders kitapları ve teksirlerin sayfa adedi, müfredat programı ve dersin haftalık saat sayısı ile orantılı bir biçimde saptanır. Bu gibi kitapların ve teksirlerin bir sömestre de bir saatlik karşılığı 240 itibari sayfa (yaklaşık 150 daktilo sayfası) olarak kabul edilir ve 240 sayfadan az olan eserlerde gerçek itibari sayfaya göre, fazla olan eserler ise sadece 240 sayfaya göre ödeme yapılır.

Üniversiteler Yayın Yönetmeliğinde yapılan gösterge değişiklikleri aynen uygulanır.

Madde 18. Eserler için yazar hakkı (telif) olarak verilecek ücretin tespitinde itibari sayfa esas tutulur ve ücret, eseri baskı miktarına göre hesap edilir. 200 kelimelik metin bir itibari sayfa sayılır. Eserin itibari sayfa sayısının tespiti şu şekilde yapılır;

- a) Önce eserin çeşitli yerlerinden metinle tam olarak dolu 10 sayfa seçilerek kelimeleri sayılır ve toplanır. Bu toplam 10'a bölünerek, eserin dolu bir sayfasına ortalama kaç kelime bulunduğu tespit edilir.
- b) Sonra eserin tamamındaki metinle dolu sayfalar sayılır. Yarım ve yarımdan fazla sayfalar tam sayfa kabul edilir. Yarımdan az olan sayfalar, hesaba katılmaz. Bibliyografya, fihrist, önsöz ve benzeri sayfaların yazarın fikri çalışmasının sonucu olduğu, Yayın Komisyonunca tespit edildiği takdirde telif ücreti ödenir.
- c) Bundan sonra (a) fıkrasına göre bir sayfada bulunan ortalama kelime sayısı ile (b) fıkrasına göre bulunan dolu sayfa sayısı çarpılarak, eserin metinle dolu sayfalarının kelime sayısı bulunur.
- d) Daha sonra orijinal fotoğraf, harita, grafik, tablo, çizelge ve şekillerin basıldıktan sonraki yüzölçümlerinin santimetre karesinde iki kelime, resim ve motiflerde dört kelime bulunduğu varsayılarak, eserin bu kısımlarına düşen kelime sayısı hesaplanır. Çeviri eserlerde ve iktibaslarda bu fıkra uygulanmaz.
- e) Sonunda metinle dolu sayfaların ve diğer kısımların (c) ve (d) fıkralarına göre bulunan eserin toplam kelime sayısı 200'e bölünerek, eserin itibari sayfa sayısı belirlenmiş olur.

Telif ücreti, eserin basım onayının alındığı tarihteki memur maaş katsayısına göre hesaplanır. Telif haklarının $\frac{1}{2}$ 'sine kadarı peşin olarak ödenebilir. Geri kalan miktar eserlerin baskı işi tamamlandıktan sonra verilir. Gerekli durumlarda ödemeler belirlenecek bir plana göre yapılabilir. 17. maddedeki her itibari sayfa için verilen telif hakkı eserin 5000 ve 5000'den aşağı baskıları karşılığıdır. 5000 baskıdan fazla basılacak eserler için telif ücreti itibari sayfa başına, % 20 fazlasıyla ödenir.

Yazar adına veya başka bir nedenle fazladan bir miktar basılmaz, bastırılmaz.

Madde 19. Birinci baskıdan sonraki baskılarda telif hakkı, bu yönergenin 17. maddesinde ile belirlenen rakamların $\frac{3}{5}$ 'i olarak ödenir. Birinci baskıyı izleyen veya daha sonraki baskılarda yeni eklenmiş kısımlar için birinci baskı baremi uygulanır.

Eserin ilk baskısı da 5000 adetten aşağı olduğu takdirde, izleyen baskıları 5000 adedi dolduruncaya kadar telif hakkı ödenmez.

Madde 20. Basım ve yayın işleri gideri Döner Sermaye İşletmesi kaynaklarından karşılanan ders kitapları, yardımcı ders kitapları veya teksirler için telif ücreti talep

edilemez. Bu yayınların satış fiyatları Döner Sermaye İşletmesi kurallarına göre belirlenir.

Eserlerin Maliyet Hesabı

Madde 21. Kitabın maliyeti, telif hakkı, klişe, kağıt, baskı, cilt vb. masraflardan oluşur. Bulunan toplam miktarın baskı adedine bölünmesi ile bir kitabın maliyeti bulunmuş olur.

Satış Bedeli

Madde 22. Bu sözleşmenin 20. madde hükmü saklı olmak kaydıyla yayınların satış bedeli, 18. ve 21. madde düzenlemeleri uyarınca hesaplanan maliyet bedeline % 20 eklenerek bulunur. Bu hesaplamada ortaya çıkan kesirler her yıl Resmi Gazete'de yayınlanan Bütçe Kanunu'nun ilgili maddesine göre yeniden düzenlenir.

V. BÖLÜM ESERLERİN DAĞITIMI VE SATIŞI

Madde 23. Kitap şeklinde bastırılan yayınlardan 50 adedi, teksirlerden 10 adedi yazara ücretsiz olarak verilir.

Madde 24. Üniversiteler yayınladıkları her türlü yayından;

- a) Yükseköğretim Kurulu'na 2 adet,
- b) Birimin bağlı olduğu üniversite kütüphanesine 5 adet,
- c) Tüm üniversitelerdeki konu ile ilgili öğretim elemanlarına 1 adet,
- d) Türkiye içindeki aynı konuda öğretim yapan kuruluş kitaplıklarına 2 adet,
- e) Atatürkçü düşünce ve Türkiye Cumhuriyetinin temel ilkeleri ile ilgili yayınlardan üniversite yönetim kurullarınca karar verilen kişi ve kuruluşlara 1 adet,
- f) Aynı konuda öğretim yapan Türk Cumhuriyetlerindeki yükseköğretim kuruluşlarının kütüphanelerine 1'er adet parasız olarak verilir.

Bu sayılar ile diğer kanun hükümleri gereğince ücretsiz olarak dağıtılacak eser sayıları kararlaştırılan baskı sayısı dışında kabul edilir.

Madde 25. Basılan ders kitabı, yardımcı ders kitabı ve teksirler öğrencilere; satış bedeli üzerinden % 20 indirimli olarak ve basım tarihinin bitiminden itibaren aradan beş yıl geçtiği halde satılmamış kitap veya diğer yayınlar uygun görülecek bir indirimle hatta gerektiğinde ücretsiz olarak ilgililere Yayın Komisyonu tarafından dağıtılabilir.

Madde 26. Uludağ Üniversitesi'nde basılan bu tip yayınlar kurulacak satış yerinde öğrencilere satılabilir.

Madde 27. Kitap ve teksir satışlarından sağlanan hasılat, Üniversiteler Yayın Yönetmeliği'nin 16. maddesinin (a) fıkrası hükümlerine göre işleme tabi tutulur.

VI. BÖLÜM

BİRİMLERİN YAYIN NUMARALANDIRMA ESASLARI VE NUMARALARI

Madde 28. Üniversitemiz yayınlarının numaralandırma işlemi aşağıdaki şekilde yapılır:

A- Üniversite yayınlarının numaralandırılması işlemi üç kademeli rakamlar dizisinden meydana gelmektedir.

- a) Sistemin 1. kademesini teşkil eden numaralar; Üniversitenin ana ünitelerini ifade etmektedir (Rektörlük, Fakülteler, Yüksekokullar ve Enstitüler).
- b) Sistemin 2. kademesini teşkil eden numaralar; 1. kademedeki ünitenin kaç numaralı yayını olduğunu belirtmektedir.
- c) Sistemin 3. kademesini meydana getiren numaralar ise, Üniversite yayın numarasını ifade etmektedir. Bu kademedeki numaralarda ana ünite dikkate alınmaksızın 1'den başlayarak yayınlanmış bütün eserlere bu kademe ile yayın numarası verilecektir. Bu kademenin göstereceği rakam o tarihteki üniversite yayın sayısını ifade etmektedir.

ÖRNEK:

| | | | | |
|-----------|---|-----------|---|------------|
| 1 | - | 001 | - | 0001 |
| Ana Ünite | | Ana Ünite | | Üniversite |
| | | Yayın No: | | Yayın No: |

B- Bugün için Üniversitemizdeki ana üniteler aşağıda sıralanmıştır:

1. Rektörlük

01. Bölümler

1.01.01. Atatürk İlkeleri İnkılap Tarihi Bölüm Başkanlığı

1.01.02. Türk Dili Bölüm ve Başkanlığı

1.01.03. Güzel Sanatlar Bölüm Başkanlığı

1.01.04. Beden Eğitimi Bölüm Başkanlığı

1.01.05. Enformatik Bölüm Başkanlığı

02. Merkezler

1.02.01. Atatürk Rehabilitasyon Uygulama ve Araştırma Merkezi

1.02.02. Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi

1.02.03. Bölge Kaynaklarının Araştırılması ve Değerlendirilmesi
Uygulama ve Araştırma Merkezi

1.02.04. Bilgi İşlem Uygulama ve Araştırma Merkezi

1.02.05. Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi Uygulama ve Araştırma
Merkezi

1.02.06. Tarımsal Uygulama ve Araştırma Merkezi

- 1.02.07.Deney Hayvanları Yetiştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi
- 1.02.08.Üniversite-Sanayi İşbirliği Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi (ÜSİGEM)
- 1.02.09.Çevre Sorunları Uygulama ve Araştırma Merkezi– ULUÇAM
- 1.02.10.Deneysel Tıp Uygulama ve Araştırma Merkezi
- 1.02.11.Türk Devletleri ve Akraba Toplulukları Araştırma Merkezi– TÜDAM
- 1.02.12.Kent Tarihi ve Araştırmaları Merkezi – KETAM
- 1.02.13.Sürekli Eğitim Merkezi – USEM

2.Fakülteler

- 2.01.Tıp Fakültesi
- 2.02.İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi
- 2.03.Mühendislik – Mimarlık Fakültesi
- 2.04.Veteriner Fakültesi
- 2.05.Ziraat Fakültesi
- 2.06.Eğitim Fakültesi
- 2.07.İlahiyat Fakültesi
- 2.08.Fen – Edebiyat Fakültesi

3. Enstitüler

- 3.01.Fen Bilimleri Enstitüsü
- 3.02.Sosyal Bilimler Enstitüsü
- 3.03.Sağlık Bilimleri Enstitüsü

4. Yüksekokullar

- 4.01.Uludağ Üniversitesi Devlet Konservatuvarı
- 4.02.Sağlık Yüksekokulu
- 4.03.Yabancı Diller Yüksekokulu

5. Meslek Yüksekokulları

- 5.01.Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu
- 5.02.Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu
- 5.03.Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu
- 5.04.Mustafakemalpaşa Meslek Yüksekokulu
- 5.05.Karacabey Meslek Yüksekokulu
- 5.06.İnegöl Meslek Yüksekokulu
- 5.07.İzmit Meslek Yüksekokulu
- 5.08.Yalova Meslek Yüksekokulu
- 5.09.Yenişehir İbrahim Orhan Meslek Yüksekokulu
- 5.10.Orhangazi Meslek Yüksekokulu
- 5.11.Mennan Pasinli Meslek Yüksekokulu

Madde 29. Bu yönergede yer almayan konular ilgili yasa ve yönetmeliklerdeki hükümlere dayalı olarak karara bağlanır.

Geçici Hüküm

Madde 30. Bu yönergenin yürürlüğe girmesi ile Uludağ Üniversite Senatosu'nun 08.03.1984 gün ve 84-4/4 sayılı kararı ile kabul edilen Uludağ Üniversitesi Yayın Uygulama Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

VII. BÖLÜM YÜRÜRLÜK VE YÜRÜTME

Yürürlük

Madde 31. Bu yönerge, Uludağ Üniversitesi Senatosu'nca kabul edildiği 15 Temmuz 2003 tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 32. Uludağ Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.