

BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ

YAYIN YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu Yönerge, Bursa Uludağ Üniversitesi Yayın Komisyonunun görev, yetki, sorumlulukları ve çalışma esasları ile personel ve öğrencilerin eserlerinin yayınlanması, planlanması, incelemesi ve gerçekleştirilmesi koşullarını belirlemek amacı ile düzenlenmiştir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Yönerge, Bursa Uludağ Üniversitesi Yayın Komisyonunun işleyişini düzenler.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun ilgili hükümleri uyarınca hazırlanan Üniversiteler Yayın Yönetmeliği ile Üniversitelerde Ders Aracı Olarak Kullanılan Kitaplar, Teksirler ve Yardımcı Kitaplar Dışındaki Yayınlarla İlgili Yönetmelik hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu Yönergenin uygulanmasında;

- a) Bilgi kaynağı: Basılı (kitap, dergi, tez, vb.), elektronik (e-dergiler, e-kitaplar vb.) ve CD, DVD, slayt, vb. şeklindeki ses ve/veya görüntülü tüm kaynakları,
- b) Basımevi: Bursa Uludağ Üniversitesi Basımevi Müdürlüğünü,
- c) Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı: Bursa Uludağ Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığını,
- ç) Öğrenci: Bursa Uludağ Üniversitesi Öğrencilerini,
- d) Personel: Bursa Uludağ Üniversitesi Akademik ve İdari Personelini,
- e) Rektör: Bursa Uludağ Üniversitesi Rektörünü,
- f) Rektör Yardımcısı: Bursa Uludağ Üniversitesi Rektör Yardımcılarını,
- g) Senato: Bursa Uludağ Üniversitesi Senatosunu,
- ğ) UDOS: Bursa Uludağ Üniversitesi Doküman Otomasyon Sistemini,
- h) Üniversite: Bursa Uludağ Üniversitesini,
- ı) Yayın Komisyonu: Bursa Uludağ Üniversitesi Yayın Komisyonunu,
- i) Yönetmelik: Üniversiteler Yayın Yönetmeliği,

- j) Yönetim Kurulu: Bursa Uludağ Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
k) Yürütme Kurulu: Bursa Uludağ Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Yürütme Kurulunu
ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Örgütlenme ve Yöneticilerin Nitelik, Görev ve Yetkileri

Örgütlenme

MADDE 5 - (1) Yayın Komisyonu, eğitim-öğretim ve araştırma-geliştirme faaliyetleri doğrultusunda personel ve öğrencilerin eserlerinin yayınlanması, planlanması, incelenmesi ve gerçekleştirilmesi koşullarını düzenleyen komisyondur.

(2) Üniversitedeki yayın hizmetleri, bu Yönerge hükümleri çerçevesinde Yayın Komisyonu ile Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı tarafından yürütülür.

Yayın komisyonunun nitelikleri, görev ve yetkileri

MADDE 6 - (1) Yayın Komisyonu bir Rektör Yardımcısının başkanlığında Yönetim Kurulunun kendi üyeleri arasından belirleyeceği iki öğretim üyesinden oluşturulur.

(2) Yayın Komisyonunun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Yayınlarla ilgili gerekli planlama çalışmalarını yapmak.
 - b) Yayın Komisyonu'na gelen ve Yayın Komisyonu'ndan gönderilen evrakların kayıtlarını yapmak dosyalanmasını temin etmek.
 - c) Basıma hazır olarak gelen bilgi kaynaklarını incelemek; bilgi kaynaklarının Üniversite tarafından yayımlanmasına uygun olup olmadığına karar vermek.
 - ç) Basım sırası baskı adedi, basılma şekli ve yayın türü hakkında karar vermek.
 - d) Basılan eserlerin maliyet hesabı ve satış fiyatını belirlemek.
 - e) Üniversiteler Yayın Yönetmeliğinin ilgili maddeleri uyarınca telif haklarını hesaplamak ve ödeme şeklini belirlemek.
- (3) Yayın Komisyonu çalışma süreçlerinde öğretim elemanları ile diğer idari personelin hizmetlerinden yararlanabilir.
- (4) Yayın Komisyonu gerektiğinde Rektör onayı ile meslek gruplarına göre geçici alt komisyonlar kurabilir.
- (5) Yayın Komisyonu basımına karar verdiği bilgi kaynaklarının Basımevi kapasitesini aşan kısmının başka yollarla basılmasına izin verebilir.
- (6) Yayın Komisyonu'nun kararları Yönetim Kurulunun onayı ile kesinleşir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yayın Türleri ve Başvuruları

Yayın türleri

MADDE 7 - (1) Bu Yönergenin uygulanmasında Üniversite tarafından yayınlanacak bilgi kaynakları, türlerine göre gruplandırılmıştır.

a) Birinci grup yayınlar: Eğitim-öğretim programları esas alınmak suretiyle öğrencilerin bilgi ihtiyacını karşılamayı amaçlayan ders kaynaklarıdır.

b) Ders kitabı: Üniversite eğitim programında zorunlu/seçmeli ders olarak okutulan ve ilgili kurullarca belirlenmiş eğitim programının içeriğini büyük ölçüde kapsayan özgün bilgi kaynaklarıdır.

c) Yardımcı ders kitabı: Eğitim programlarında zorunlu veya seçmeli olarak saptanan ders programlarının bir kısmını doğrudan veya dolaylı olarak kapsayan özgün bilgi kaynaklarıdır.

ç) Çeviri ders kitabı: Eğitim programlarında zorunlu veya seçmeli olarak saptanan ders programlarının büyük ölçüde veya bir kısmını doğrudan veya dolaylı olarak kapsayan çeviri bilgi kaynaklarıdır.

d) Teksir / ders notu: Eğitim programlarında zorunlu veya seçmeli olarak saptanan ders programlarının büyük ölçüde veya bir kısmını doğrudan veya dolaylı olarak kapsayan bilgi kaynaklarıdır.

e) E-doküman: Elektronik ortamda hazırlanan, çoğaltılabilen ve yayınlanan elektronik bilgi kaynaklarıdır.

(3) İkinci grup yayınlar: Bilimsel araştırma ve incelemeleri yansıtan dergi ya da süreli yayınlardır.

(4) Üçüncü grup yayınlar: Kongre, sempozyum, çalıştay, panel türündeki bilimsel toplantıların bildirilerini içeren bilgi kaynaklarıdır.

(5) Dördüncü grup yayınlar: Toplumu çeşitli konularda bilgilendirmek amacıyla hazırlanan akademik nitelikteki bilgi kaynaklarıdır.

(6) Beşinci grup yayınlar: Yukarıda belirtilen yayın gruplarına girmeyen bilgi kaynaklarıdır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Yayın Başvuruları ve Basım Sırası

Yayın başvuruları

MADDE 8 - (1) Üniversite tarafından yayınlanması istenen bilgi kaynakları için aşağıdaki kurallar uygulanır.

(2) Yayın türü olarak birinci, üçüncü, dördüncü ve beşinci grup yayınların yazarları, yayımlanması istenilen eser için Yayın Öneri Formunu (Ek-1) düzenlerler.

a) Teksir ve ders notlarının 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.

b) Çeviri eserlerde yazardan ya da yayım hakkına sahip kişi ve kurumdan yazılı yayın izni alınmalı ve bu izin belgesi başvuru evraklarına eklenir.

c) Yayın Öneri Formunda (Ek-1) yer alan form personelin bağlı bulunduğu birim tarafından UDOS üzerinden resmi yazı ile Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığına gönderilir.

(3) Yayın türü olarak ikinci grup yayınların yayın hayatına başlaması için dergi editörü Yayın Komisyonu'na Yayın Öneri Formu (Ek-1) ile birlikte derginin yayınlanma amacını belirten bir raporu bağlı bulunduğu birim tarafından UDOS üzerinden resmi yazı ile Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığına gönderir.

a) Yayın Komisyonu başvuruyu değerlendirir ve süreli yayının yayınlanıp yayınlanmayacağı kararını verir.

b) Yayınlanmasına karar verilen süreli yayınların her bir sayısı yayınlanmadan önce yayın içerikleri ile birlikte UDOS üzerinden resmi yazı ile Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığına gönderilir.

(4) Üniversite personeli veya öğrencisi olmayan kişiler tarafından hazırlanmış ders kitabı niteliğindeki telif veya tercüme eserler Yönerge kapsamında basılabilir. Basım işlemi için yazarın, Yönetmelik hükümlerine uygun olarak eserinin basılmasını kabul ettiğine ilişkin yazılı beyanı ve eserin konusu ile ilgili dersin verildiği birimin görüşü UDOS üzerinden resmi yazı ile Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığına gönderilir.

(5) Üniversite yayını olarak yayınlanacak bilgi kaynakları için ikinci grupta yer alan süreli yayınlar hariç Yayın Sözleşmesi (Ek-2) imzalanır. Sözleşmeye bağlanan baskı sayısının bitmesi halinde sonraki baskılar için yeni sözleşme yapılır. Aksi halde yazar ya da çevirici eserin sonraki baskılarının tüm haklarına sahiptir.

(6) Yayın Komisyonu'na sunulmak üzere UDOS üzerinden gönderilen dosyalarla birlikte bilgi kaynağından 2 nüsha (CD, DVD) gönderilir.

(7) Yayın başvurularını Yayın Komisyonu değerlendirir ve kararını Yönetim Kurulu'na sunar.

(8) Yönetim Kurulu'nun kararı ile yayın basılır veya yayının basılmasına izin verilmez.

(9) Basım halindeki eserlerin tüm düzeltme işleri, Yayın Komisyonu aksine karar vermedikçe, bilgi kaynağının sorumlu personeli tarafından yapılır.

(10) Bu Yönerge kurallarına uygun olarak yayımlanmayan ve yazarı tarafından Üniversite dışında basılmış olan kitapların üzerine "Bursa Uludağ Üniversitesi" yazılamaz. Ancak kitap içindeki yazar tanıtımında Bursa Uludağ Üniversitesi personeli olduğu ve görev yaptığı birime ilişkin notlar yer alabilir.

Basımevinde bastırılacak eserler

MADDE 9 - (1) Üniversite, yayın türü birinci grup bilgi kaynaklarını olanakları ölçüsünde kendi Basımevinde bastırır. Personel bu nitelikteki eserlerini kendi hesaplarına dışarıda bastıramaz. Ancak Yayın Komisyonu, yayın türü birinci grup bilgi kaynaklarını başvuru yılı içinde bastırılmayacağına karar verirse yayının yazarı kendisi bastırabilir.

(2) Yayın Komisyonu diğer gruplarda yer alan bilgi kaynaklarını olanakları ölçüsünde kendi Basımevinde bastırır. Ancak Yayın Komisyonu üniversite olanakları içinde bastırılmayacak bilgi kaynaklarının dışarıda bastırılmasına izin verebilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Basım Sırası, Telif Hakkı, Maliyet Hesaplama, Satış Bedeli ve Dağıtım

Basım sırası

MADDE 10 - (1) Yayın Komisyonu, basım için gelen bilgi kaynaklarını, basım sırasına koyar. Basım sırasının tespitinde taleplerin geliş tarihi göz önünde bulundurulur. Aynı mali yıl içinde basılmayan eserlere, izleyen mali yılda öncelik tanınır.

Telif hakkı, maliyet hesaplama, satış bedeli ve dağıtım

MADDE 11 - (1) Telif hakkı hesaplanması Yönetmeliğin ilgili maddelerine göre hesaplanır.

(2) Basım ve yayın işleri gideri ilgili birimin Döner Sermaye İşletmesi kaynaklarından karşılanan bilgi kaynakları için telif ücreti ödenmez. Bu tür bilgi kaynaklarının satış fiyatları Döner Sermaye İşletmesi kurallarına göre belirlenir.

(3) Bilgi kaynaklarının maliyet hesabı ve satış bedeli Üniversiteler Yayın Yönetmeliğinin ilgili maddelerine göre hesaplanır.

MADDE 12 - (1) Yayınların dağıtımı ve satışı Yönetmeliğin ilgili maddeleri veya Yayın Komisyonu kararına göre yapılır.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 13 - (1) Bu Yönergede hükmü bulunmayan hallerde ilgili mevzuat ile Senato ve Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan hükümler

MADDE 14 - (1) Bu Yönergenin kabul edildiği tarihte Uludağ Üniversitesi Senatosu'nun 15 Şubat 2018 tarihli oturumunda kabul edilmiş olan Uludağ Üniversitesi Yayın Yönergesi yürürlükten kalkar.

Yürürlük

MADDE 15 - (1) Bu Yönerge, Senatoda kabul edildiği 26 Kasım 2020 tarihinden itibaren yürürlüğe girer

Yürütme

MADDE 16 - (1) Bu Yönerge hükümlerini Bursa Uludağ Üniversitesi Rektörü yürütür.