

Üniversite Senatosunun 15.02.2022 tarih ve 04 nolu toplantı tutanağının 06. maddesinin ekidir.

T.C.
GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ
YAYINEVİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- Bu Yönergenin amacı, Gaziantep Üniversitesi akademik, idarî personeli ve öğrencileri ile Üniversite dışından kişilerce yayımlanmak üzere önerilen bilimsel, kültürel ve edebi eserlerin (basılı ve/veya elektronik) planlanması, bastırılması, yayımlanması, dağıtımı ve bu yayınların Gaziantep Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi ve diğer resmi ve özel kurumlar aracılığıyla satılmasına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- Gaziantep Üniversitesi akademik, idari personel, öğrencileri ile Üniversite dışından kişiler tarafından hazırlanan ve Üniversite Yayın Komisyonu tarafından yayımlanması uygun görülen eserler ile ders aracı olarak kullanılan ve Üniversite Yönetim Kurulu tarafından basılması istenen yayınlar ve Gaziantep Üniversitesi dergileri (bilimsel içerikli dergiler hariç) bu Yönerge hükümlerine tabidir.

Dayanak

MADDE 3- Bu Yönerge, “Üniversiteler Yayın Yönetmeliği”nin 2’inci maddesinin 2’inci fıkrası ile 2547 sayılı Kanun’un 14’üncü maddesi hükümlerine göre hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- Bu Yönergede geçen;

- Üniversite: Gaziantep Üniversitesini,
- Rektör: Gaziantep Üniversitesi Rektörünü,
- Rektörlük: Gaziantep Üniversitesi Rektörlüğünü,
- Senato: Gaziantep Üniversitesi Senatosunu,
- Yönetim Kurulu: Gaziantep Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
- Üniversiteler Yayın Yönetmeliği: Yürürlükteki Üniversiteler Yayın Yönetmeliğini,
- Yayın Komisyonu: Bu yönergede öngörülen usullere göre kurulmuş olan Gaziantep Üniversitesi Yayın Komisyonunu
- Yayınevi Yürütme Kurulu: Bu yönergede öngörülen usullere göre ve Gaziantep Üniversitesi Yayın Komisyonu’na bağlı olarak faaliyet gösteren Yayınevi Yürütme Kurulunu,
- Yayın: Gaziantep Üniversitesi akademik, idari personeli ve öğrencileri tarafından hazırlanan ve üniversite dışından yayımlanmak üzere önerilen yayınlar ile ders aracı

olarak kullanılan kitaplar ile Gaziantep Üniversitesi dergilerini (bilimsel içerikli dergiler hariç),

- Yazar: Üniversite Yayınlarında yayınlanan ya da yayımlanacak her türlü yayının yazarını,
- Editör: Belirli bir alanda veya farklı konularda hazırlanan yazıların kitap olarak düzenlenmesini ve yayına hazır hale getirilmesini sağlayan kişiyi,
- Hakem: Basılmak üzere başvuru alan eserin ilgili olduğu alandan olmak koşuluyla, Gaziantep Üniversitesi Yayınevi Yürütme Kurulu tarafından belirlenen kişiyi,
- Yönerge: Gaziantep Üniversitesi Yayınevi Yönergesini,
- Yayınevi Koordinatörlüğü: Bilgi Hizmetleri ve Yayınevi Koordinatörlüğünü belirtir.

İKİNCİ BÖLÜM

Yayın Komisyonu ve Yayınevi Yürütme Kurulunun Oluşumu, Görev ve Yetkileri

Yayın Komisyonu

MADDE 5- (1) Rektör tarafından görevlendirilecek bir rektör yardımcısının başkanlığında, üniversite yönetim kurulunun kendi üyeleri arasından belirleyeceği iki öğretim üyesinden oluşan bir yayın komisyonu kurulur. Yayın komisyonu üyelerinin görev süresi üç yıldır. Gerektiği takdirde öğretim üyeleri Rektör tarafından yeniden görevlendirilebilir veya görev süresi dolmadan görevden alınabilir.

(2) Yayın Komisyonu bu yönerge hükümlerine göre yayınlar açısından gerekli planlamaları yapar, her türlü kararı alır. Yayın Komisyonu'nda alınan kararlar Üniversite Yönetim Kurulu'nun onayı ile kesinleşir.

(3) Yayın komisyonu, yayınevi yürütme kurulunun kararlarını ve raporlarını değerlendirmek üzere toplanır.

(4) Yayın komisyonunun sekretarya görevini Bilgi Hizmetleri ve Yayınevi Koordinatörlüğü yürütür.

(5) Yayın komisyonunun görev ve yetkileri:

- Gelen yayın taslaklarını inceler, yayınevi yürütme kurulundan gelen raporlara göre değerlendirir, eserlerin nitelik ve eğitim öğretim ihtiyaçları açısından yayıma uygun olup olmadığına karar verir.
- Yayınevi yürütme kurulunun raporu doğrultusunda yayının kategorisine, baskı adedine, basılma sırasına, basılma yerine, basılma şekline, eserin maliyetine, satış fiyatına, telif haklarına ve ödeme şekline karar verir.
- Yayının, ilgili kurum ve kuruluşlara dağıtımını yapar veya yaptırır.

Yayınevi Yürütme Kurulu

MADDE 6- (1) Yayınevi Yürütme Kurulu Üyeleri, 3 yıl süre ile Üniversite öğretim elemanları arasından Rektör tarafından görevlendirilir. Gerektiği takdirde öğretim elemanları Rektör tarafından yeniden görevlendirilebilir veya görev süresi dolmadan görevden alınabilir.

(2) Yayınevi Yürütme Kurulu'nun başkanı Rektör tarafından atanır.

(3) Yürütme Kurulu, gerekli olduğunda belirli bir gündemle toplanır ve kararlarını oy çokluğu ile alır.

(4) Yürütme Kurulu, Yayın Komisyonuna bağlı olarak faaliyet gösterir.

(5) Yayınevi Yürütme Kurulu'nun görev ve yetkileri şunlardır:

Aşağıda verilen kararları alarak yayın komisyonuna rapor eder.

- Yayımlanmak üzere Yayınevi Yürütme Kurulu'na gelen eserleri inceleyerek nitelik ve eğitim-öğretim gereksinimleri yönünden yayına uygun olup olmadığına karar vererek, eserin bilimsel açıdan incelenmesi için konunun uzmanı hakemlerin görüş ve değerlendirmelerine başvurur.
- Basım sırası, baskı sayısı ve basılma şekli hakkında karar verir. Maliyet hesabını ve satış fiyatını ve maliyetin altında olmamak kaydıyla gerektiğinde indirim oranlarını belirler.
- Üniversiteler Yayın Yönetmeliği'nin ilgili maddeleri uyarınca telif haklarını hesaplar ve ödeme şeklini belirler.
- Gerekli görülen diğer faaliyetleri yerine getirir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yayın Türleri, Başvurular, Yayın Kararı ve Telif

Yayın Türleri

MADDE 7- Üniversite tarafından yayımlanacak eserlerin türleri aşağıdaki gibidir:

- **Ders kitabı:** Üniversitemizin ön lisans, lisans ve lisansüstü eğitim programlarında zorunlu ders olarak okutulan ve eğitim programının tümünü kapsayan özgün eserlerdir.
- **Çeviri ders kitabı:** Üniversitemizde verilen derslerin içeriğini büyük ölçüde kapsayan çeviri eserlerdir.
- **Yardımcı ders kitabı:** Üniversitemizde eğitim ve öğrenimini sürdüren ön lisans, lisans ve lisansüstü öğrencilerinin aldıkları zorunlu veya seçmeli olarak belirlenen ders programlarını kapsayan, eğitim-öğretim programlarında yer alan derslerde kullanılmaya uygun, eğitim amacıyla hazırlanmış ve esas olarak alan yazında (literatür) var olan mevcut bilgilerin aktarımını amaçlayan özgün kitaplardır.
- **İnceleme/araştırma yayını:** Üniversitenin çeşitli birimlerinde yapılan tez, bilimsel inceleme ve araştırma sonuçlarını (ulusal ve/veya uluslararası proje veya denemeler vb.) içeren yayınlardır.
- **Ders notu:** Üniversitemiz ön lisans, lisans ve lisansüstü eğitim programlarında okutulan bir veya birkaç dersin içeriğindeki konuları kapsayan ancak henüz kitap olabilmeye koşullarına ulaşmamış notlar ile bir dersin uygulama ve laboratuvar programları ile bağlantılı notlardır.
- **Dergi:** Üniversitemiz birimlerince hazırlanan bilimsel araştırma ve incelemeleri yansıtan süreli yayınlardır.
- **Bildiriler kitabı:** Üniversite birimlerince gerçekleştirilen ya da katılım sağlanan, kongre, sempozyum, çalıştay, panel gibi bilimsel toplantıların sunu metinlerini içeren yayınlardır.

- **Bilgilendirici yayınlar:** Topluma ve kamuoyuna bilgi vermek amacıyla akademik nitelikte hazırlanan kitapçık, broşür ve benzeri yayınlardır.
- **Üniversite dışından gelen yayın istemleri:** Üniversitemiz akademik ve idari personeli dışındaki araştırmacı, yazar, sanatçı, edebiyatçı, kişi veya kuruluşlar tarafından hazırlanmış yayınlardır.

Yayının Biçimi

MADDE 8- Yayınlarda aranan biçimsel özellikler, Bilgi Hizmetleri ve Yayınevi Koordinatörlüğü tarafından yayınlanan “Yayın İlkeleri” esas alınarak hazırlanır.

Yayın Başvuruları

MADDE 9- Gaziantep Üniversitesi Yayın Başvuru Dilekçesi (EK-5) doldurularak hazırlanan yayının 3 nüsha elektronik kopyası (CD ortamında, Word ve PDF), izin yazısı (EK-6), yayın öneri formu (EK-1), iki suret olarak düzenlenmiş yayın sözleşme formu (EK-3) ve telif hakkı devir formu (EK-4) ile birlikte Gaziantep Üniversitesi Bilgi Hizmetleri ve Yayınevi Koordinatörlüğüne teslim edilir.

Bildiriler kitabı grubuna giren yayınlar bilimsel toplantının gerçekleştiği tarihten itibaren en geç altı ay içerisinde ilgili toplantının düzenleme kurulunca yayına hazır olarak Yayınevi Yürütme Kurulu’na sunulur.

Eserlerin İncelenmesi

MADDE 10- Bu Yönergede belirtilen esaslara uygun olarak hazırlanmış ve Yayın Öneri Formu (EK-1) ile başvuruda bulunulan eserler,

- Gaziantep Üniversitesi Yayınevi Yürütme Kurulu tarafından ön inceleme yapılır.
- Ön incelemede uygun görülen eserler hakem değerlendirmesi için Yayınevi Yürütme Kurulunca belirlenen hakemlere gönderilir.
- Yayınevi Yürütme Kurulu, hakem değerlendirmesini esas alarak başvuruyu sonuçlandırır ve yayın komisyonuna rapor eder. Yürütme Kurulu, gerek görürse eseri bir başka hakeme yollayabilir.

Eserin Saklanması ve Sekretarya

MADDE 11- Yayınevi Yürütme Kurulu’na ulaşan eserler ve ilgili yazışmalar ile sekretarya işleri Yayınevi Yürütme Kurulu ve Yayın Komisyonu adına Bilgi Hizmetleri ve Yayınevi Koordinatörlüğü’nce yürütülür.

Telif Hakkı

MADDE 12- Yayınların telif hakkı hesaplamaları, düzeltilmiş kopyalar esas alınarak, 5846 sayılı Telif Hakları Kanunu’na ve Üniversiteler Yayın Yönetmeliğine göre, Yayın Komisyonu tarafından yapılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Basım, Dağıtım ve Satış

MADDE 13- (1) Basılması uygun görülen eserin yazar(lar)ıyla başvuru sırasında imzalanan "Gaziantep Üniversitesi Yayın Sözleşme Formu" (EK-3) çerçevesinde bir protokol yapılır. "Gaziantep Üniversitesi Telif Hakkı Devir Formu" (EK-4) ile yazar(lar) eser üzerindeki haklarını devreder. Bastırılan yayınlardan en fazla baskı adedinin %5'i yazar(lar)a ücretsiz olarak verilir.

(2) Basılması kabul edilen eserler için Yayın Komisyonu ile yazar/yazarlar veya editör/editörler arasında karşılıklı yükümlülükleri içeren resmî bir sözleşme imzalanır. Resmi sözleşme imzalanmayan, basılması uygun bulunan eserler üzerinde "**Gaziantep Üniversitesi Yayınları**" ibaresi bulunamaz.

(3) Giderleri ne şekilde karşılanırsa karşılanırsın "**Gaziantep Üniversitesi Yayınları**" ifadesi taşıyan tüm yayınların telif ücreti, maliyeti, öğrenci satış fiyatı ve dışarıya satış fiyatı Yayın Komisyonunca belirlenir. Yayın Komisyonu'nun kararı Yönetim Kurulu'nun onayından sonra kesinleşir ve ilgili yazarlara iletilir.

Editörlü Kitapların Basımı

MADDE 14- Editörlü kitaplarda, eserin basım aşamasına gelmesine kadar gerekli tüm işlemleri editörlerce yürütülür. Kitabın sorumluluğu editöre aittir. Editörün, kitabın bölüm yazarlarından yetki devrini kabul eden imzalı belge alması zorunludur.

Çeviri Yayınların Basımı

MADDE 15- Çeviri yayınlar için çevirmenin, yazardan ve yayın hakkına sahip kişi ya da kurumdan gerekli izinleri aldığı belgelemesi gerekir. Çeviri ve telif ücretinin Üniversite bütçesinden ödenmesinin talep edilmesi halinde, Yayınevi Yürütme Kurulu'nun raporu Yayın Komisyonu'nun önerisi ile Üniversite Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

Basım Giderleri

MADDE 16- (1) Yayının basımının hangi birim tarafından yapılacağı Üniversite Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. Buna göre:

a) Döner Sermaye İşletmesi tarafından basılması uygun görülen kaynakların bütün giderleri bu işletme tarafından karşılanır.

b) Yayının basımı ile ilgili giderler, bütçe olanakları ölçüsünde ve bu yönergenin 6. maddesindeki öncelik sırasına göre Rektörlük tarafından karşılanır. Bütçe olanaklarının yetersiz olduğu durumlarda giderlerin bir kısmı veya tamamı yazar(lar) ya da destekleyiciler (Sponsorlar) tarafından karşılanabilir.

Tekrar Basım

MADDE 17- Yazarın ya da editörün baskısı tükenen veya değiştirme yapılmaksızın aynen basımı planlanan eserler ile, değişiklik ve/veya ilave yapılarak tekrar basımı düşünülen

eserler, yazar(lar) ve/veya editör(ler) tarafından Yayınevi Yürütme Kurulu'na bildirilir. Yayınevi Yürütme Kurulu'nun tekrar basım önerisi Yayın Komisyonu'nun uygun görüşü ve Yönetim Kurulu'nun oluru ile gerçekleşir.

Dağıtım

MADDE 18- (1) Yayımlanan her türlü yayından, Üniversiteler Yayın Yönetmeliğinde belirlenen kurum ve kuruluşlara dağıtımı yapılır.

(2) Birinci fıkrada belirtilenler ile ilgili mevzuat gereğince ücretsiz olarak dağıtılması gerekenler baskı sayısının hesabında dikkate alınmaz.

Satış

MADDE 19- Basılan eserler, üniversite içindeki kitap satış yerlerinde satılır. Gaziantep Üniversitesi Yayınları, Yayınevi Yürütme Kurulunun önerisi ve Yayın Komisyonunun uygun görüşü alınarak Yönetim Kurulunun izni ile diğer kişi ya da yayınevleri tarafından satılabilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Diğer Hükümler

Sorumluluk

MADDE 20-

- Yayımlanacak eserlerin etik kurallar, bilimsel ve dil bakımından sorumluluğu yazarlara aittir.
- Bu yönerge kurallarına uygun olarak hazırlanmayan ve Yayınevi Yürütme Kurulu'nun onayından geçmemiş eserler, Gaziantep Üniversitesi Yayınevi tarafından yayınlanmaz.
- Üniversitemizde ders aracı olarak önerilecek ders materyali CC (Creative Commons lisansı) uyarınca, Gaziantep Üniversitesi Açık Erişim portalı üzerinden, açık erişime açılır.

Üniversite Yayınları İbaresini

Madde 21- Bu Yönerge kurallarına uygun olarak yayımlanmayan Türkçe ders kitapları vb. üzerine "Gaziantep Üniversitesi Yayınları" ibaresi yazılamaz; İngilizce ders kitapları vb. için ise "Gaziantep University Publications" ibaresi yazılamaz.

Etığe Aykırı Davranış

MADDE 22- Eserle ilgili olarak, etığe aykırı davranış olarak kabul edilen maddeler kapsamında yer alan herhangi bir unsurun olması durumunda Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı Ve Memurları Disiplin Yönetmeliğı maddeleri gereğince ilgili yazar hakkında soruşturma açılabilir. Bir yayının hazırlanması veya yayımlanması ile ilgili olarak aşağıdaki davranışlar "Etığe Aykırı Davranış" olarak kabul edilir:

- Uydurma: Araştırmada bulunmayan verileri üretmek, bunları rapor etmek veya yayımlamak,
- Çarpıtma: Değişik sonuç verebilecek şekilde araştırma materyalleri, cihazlar, işlemler ve araştırma kayıtlarında değişiklik yapmak veya sonuçlarını değiştirmek,
- Aşırma (intihal): Başkalarının fikirlerini, yöntemlerini, verilerini, yazılarını ve şekillerini sahiplerine yollama (atıf) yapmadan kullanmak,
- Duplikasyon: Aynı araştırma sonuçlarını, birden fazla dergiye yayım için göndermek veya yayımlamak,
- Dilimleme: Bir araştırmanın sonuçlarını, araştırmanın bütünlüğünü bozacak şekilde ve uygun olmayan biçimde parçalara ayırarak çok sayıda yayın 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,

ALTINCI BÖLÜM

Son Hükümler

Hüküm Bulunmaması

MADDE 23- Bu Yönergede hüküm bulunmayan durumlarda, Yüksek Öğretim Kurulu Üniversiteler Yayın Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 24- (1) Bu Yönerge, Gaziantep Üniversitesi Senatosu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

(2) Bu yönergenin yürürlüğe girdiği tarih itibariyle 07.06.2021 tarihli Gaziantep Üniversitesi Yayınevi Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürütme

MADDE 25- Bu Yönerge hükümlerini, Gaziantep Üniversitesi Rektörü yürütür.



Bu bölüm "ESER SAHİBİ" tarafından doldurulacaktır.

• ESER BİLGİLERİ

Eser Türü:	<input type="checkbox"/> Basılı kitap	<input type="checkbox"/> Elektronik kitap (Çevrim içi/Web tabanlı)
Cilt Sayısı:		
Eser Adı:		
Yazar Adı:		

• EMEĞİ GEÇENLER BİLGİSİ

Emeği Geçen Var mı?	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır
<input type="checkbox"/> Yazar	<input type="checkbox"/> Yayına Hazırlayan	
<input type="checkbox"/> Çeviren/Çeviri Editörü	<input type="checkbox"/> Yayın Koordinatörü	
<input type="checkbox"/> Derleyen	<input type="checkbox"/> Diğer.....	
<input type="checkbox"/> Editör		
Emeği Geçenlerin Unvanı / Adı Soyadı/Fakültesi-Birimi		

• ESER TANIMLAMA

<input type="checkbox"/> Ders Kitabı	<input type="checkbox"/> Bilimsel / Kültürel Yayın
<input type="checkbox"/> Çeviri Ders Kitabı	<input type="checkbox"/> Yardımcı Ders Kitabı
<input type="checkbox"/> Diğer _____	
Konu Başlığı(ları):	
Hedef kitle:	
<input type="checkbox"/> Ön Lisans	<input type="checkbox"/> Lisans
<input type="checkbox"/> Lisansüstü	<input type="checkbox"/> Diğer.....

• ESER DİL BİLGİLERİ

Yayımlanacağı Dil:	
Çok Dilli ise Yayımlanacağı Dil(ler):	
Çok Dilli ise Paralel Eser Adı:	

• GENEL YAYIN BİLGİLERİ		
Türkiye’de İlk Defa mı Yayınlanıyor?:	Evet	Hayır
Çeviri mi?:	Evet	Hayır
Çeviri ise Telif Hakkı Alındı mı?	Evet	Hayır
Çevrildiği Dil:		
Çevrildiği Dildeki Adı:		
• FİZİKSEL NİTELİKLER		
Sayfa Sayısı:		
Ebat:		
Dizi-Seri Alanı:		

• BASIM BİLGİLERİ	
Basım Yeri:	
Gaziantep Üniversitesi Basımevi Gaziantep Üniversitesi Yayını olarak dışarıda	
Yazarın herhangi bir yayıncı ile önceden yapılmış sözleşmesi var mı?	
Evet	Hayır
Kaçıncı Basım:	
Önerilen Baskı Adedi:	

____.____.202__

Sorumlu Yazar(lar)ın

İmzası

Adı ve Soyadı

Bu bölüm "YAYINEVİ YÜRÜTME KURULU" tarafından doldurulacaktır.

Açıklama:

YAYINEVİ YÜRÜTME KURULU

	Unvanı	Adı ve Soyadı	İmza/Tarih
Başkan			
Üye			
Üye			
Üye			
Üye			
Üye			
Üye			



Yayının adı:				
Kullanılacağı ders:				
Yayının başlığı içeriğine uygun mudur?			Evet	Hayır
Yayın hangi düzeydeki öğrencilere yöneliktir?	Önlisans	Lisans	Lisansüstü	Diğer
Ne tür bir yayın olarak düşünülmesi uygundur?	Ders kitabı	Yardımcı ders kitabı	Çeviri ders kitabı	Diğer
Yayın dil ve yazım kurallarına uygun mudur?			Evet	Hayır
Kullanılan dil ve üslup anlaşılabilir düzeyde midir?			Evet	Hayır
Yayında kullanılan formül, simge ve birimler uluslararası standartlara uygun mudur?			Evet	Hayır
Yayında verilen resim, levha, şekil, grafik ve tablo / çizelge gibi görsel öğeler nitelik ve nicelik yönünden yeterli midir?			Evet	Hayır
Yayında verilen yerli ve yabancı kaynaklar yeterli ve güncel midir?			Evet	Hayır
Bilime yenilik getirme, özgün bir değer katma, bakış açılarını geliştirme açısından yeterlimidir? (Ders kitapları hariç)			Evet	Hayır
Yayında kısaltılması, eklenmesi gereken veya içeriği uygun olmadığından tümüyle çıkarılması gereken bölümler, paragraflar vb. var mıdır?			Evet	Hayır
Önceden yayımlanmış başka yayınlardan telif haklarına girebilecek düzeyde alıntılar var mıdır?			Evet	Hayır
Yayın etiğine aykırı bir durum söz konusu mudur?			Evet	Hayır
Yayın Gaziantep Üniversitesi				

yayını olarak basıldığı takdirde kaç yıl kullanılabileceğini düşünüyorsunuz?	1-3 Yıl	4-5 Yıl	6-10 Yıl	> 10 Yıl
--	---------	---------	----------	----------

(*) Değerlendirme: (Ek sayfa kullanılabilir)

Yayınlanabilir	Düzeltilerek yayınlanabilir	Yayınlanamaz
----------------	-----------------------------	--------------

Düzeltilmeler yapıldıktan sonra incelenmesi / değerlendirilmesi	Gerekir	Gerekmez
---	---------	----------

Değerlendirmeyi Yapan Öğretim Üyesinin

Unvanı, Adı ve Soyadı: _____

Üniversite:

Tarih :

Açıklamalar ve Öneriler (Ek sayfa kullanılabilir)



ESER ADI:
ESER SAHİBİ
Unvanı Adı-Soyadı:
T.C. Kimlik No:
Doğum Yeri:
Doğum Tarihi:
Adresi:
İş Adresi:
Cep/İş Tel:
E-Posta Adresi:

• TANIMLAR	
Eser	Eser Sahibinin hususiyetini taşıyan ve Eser Sahibi tarafından meydana getirilen resim, tablo ve belgelerden oluşan _____ başlıklı fikir ve sanat mahsulünü,
Eser Sahibi	Eseri meydana getiren, bilgileri yukarıda ESER SAHİBİ başlığı altında belirtilen kişiyi,
Sözleşme	__ . __ . 202_ tarihinde iki nüsha halinde akdedilen Taraflar arasındaki işbu sözleşmeyi,
Sözleşme Tarihi	Sözleşmenin akdedildiği __ . __ . 202_ tarihini,
Taraf/Taraflar	Eser Sahibi ve Gaziantep Üniversitesi Yayınevi adına Bilgi Hizmetleri ve Yayınevi Koordinatörlüğünü,
Yayınevi	Gaziantep Üniversitesi Yayınevi ifade eder.
• SÖZLEŞMENİN KONUSU	
•	İşbu Sözleşmenin konusu, Eser Sahibinin, Eserin yayın hakkını 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserlerini Koruma Kanunu, Üniversiteler Yayın Yönetmeliği ve Gaziantep Üniversitesi Yayınevi Yayın Yönergesi ile ilgili mevzuat hükümleri uyarınca ve aşağıdaki maddeler ile ifade edilen hususlar dâhilinde yayınlanmak üzere Yayınevine devretmesidir.
• SÖZLEŞMENİN KAPSAMI	
•	a) Eser Sahibi, Eserin yayın hakkını 5 (beş) yıllığına yayınlanmak için Yayınevine devretmektedir. b) Eser muhtevası sözleşme süresi zarfında başka yerde ve başka biçimde hiçbir şekilde kullanılamaz. c) Eser Sahibi, eserin içeriğinin tamamı veya bir kısmının Madde (a) ve (c) hükümleri aksine kopyalanması, fotoğrafik veya mekanik ya da dijital yollarla veya başka araçlara yüklenerek çoğaltılması, yayılması veya uyarlanmasına muvafakat vermemektedir.
• TARAFLARIN HAK VE SORUMLULUKLARI	
• ESER SAHİBİNİN HAKLARI	
•	a) Eserin umuma arz edilmesi veya yayımlanma tarzı, sahibinin şeref ve itibarını

	<p>zedeleyecek mahiyette ise eser sahibi, başkasına yazılı izin vermiş olsa bile eserin gerek aslının gerek işlenmiş şeklinin umuma tanıtılması veya yayımlanmasını menedebilir.</p> <p>b) Eser sahibinin izni olmadıkça eserde veyahut eser sahibinin adında kısaltmalar, ekleme ve başka değiştirmeler yapılamaz.</p>
<p>• ESER SAHİBİNİN SORUMLULUKLARI</p>	
•	<p>a) Eser Sahibi, Eserin bilim ve dil sorumluluğunun tarafına ait olduğunu, beyan ve kabul eder.</p> <p>b) Eser Sahibi, Eserin yayına hazırlanması aşamasında ve içinde yer alan bilgilerin hazırlanmasında etik kuralları dikkate aldığını/alacağını, beyan ve kabul eder.</p> <p>c) Eser Sahibi, Eserin kendine ait olduğunu, üçüncü kişilerin bu Eser üzerinde herhangi bir hakkı bulunmadığını, beyan ve kabul eder.</p> <p>ç) Eser Sahibi Yayın ve Yürütme Kurulunca belirlenecek kitap biçim ve özellikleri (kağıt, kapak, boyut vb.), baskı adedi, ilgili kanun ve yönetmeliklerce hesaplanarak adına tahakkuk edecek telif hakkını nakden veya tutara karşılık gelecek kitap adedi ile almayı, beyan ve kabul eder.</p> <p>d) Eserinin Yayınevi tarafından basım ve yayın formatlarına uygun şekilde tasarlanacağını ve yazarın öneri dışında müdahalede bulunamayacağını, beyan ve kabul eder.</p> <p>e) Yayınevinin izin verdiği durumlar dışında Eseri kullanmayacağını, çoğaltmayacağını, yayınlamayacağını ve dağıtmayacağını, beyan ve kabul eder.</p> <p>f) Yayın aşamasında kendinden kaynaklı nedenlerle süreci sonlandırdığında tüm giderleri üstleneceğini, beyan ve kabul eder.</p>
<p>• YAYINEVİNİN HAKLARI</p>	
•	<p>Yayınevi, Eserin 5 (beş) yıllığına tüm yayın haklarına sahiptir. Bu kapsamda Eserin yayınlanması, çoğaltılması ve dağıtılması için gerekli iş ve işlemleri yapabilir.</p>
<p>• YAYINEVİNİN SORUMLULUKLARI</p>	
•	<p>Yayınevi,</p> <p>a) Yayınevi Yayın ve Yürütme Kurulunca ilgili kanun ve yönetmeliklerce hesaplanarak miktarı ve ödeme şekli kararlaştırılan telif hakkı bedelini nakden veya tutara karşılık gelecek kitap adedi ile Eser Sahibine ödeyeceğini,</p> <p>b) Eserin Yayınevi tarafından yürütölen tanıtım ve reklam çalışmalarına ilişkin giderleri karşılayacağını,</p> <p>c) Eser Sahibinin adına Eserde yer vereceğini,</p> <p>ç) İşbu Sözleşme ile aldığı hakları üçüncü şahsa devretmeyeceğini, beyan ve kabul eder.</p>
<p>Ad ve Soyadı/ Unvan</p>	
<p>Tarih</p>	
<p>İmza</p>	
<p>Eser Sahibi</p>	
<p>Bilgi Hizmetleri ve Yayınevi Koordinatörü</p>	

Formun imzalanmış bir suretini elden teslim aldım. (Eser Sahibi İmza)



GAZİANTEP
ÜNİVERSİTESİ YAYINEVİ

EK-4
TELİF HAKKI DEVİR
FORMU

Eser Sahibi / İşleme Eser Sahibi / Bağlantılı Hak Sahibi sıfatıyla vücuda getirerek yayınlanmak üzere Gaziantep Üniversitesi Bilgi Hizmetleri ve Yayınevi Koordinatörlüğüne teslim ettiğim _____

adlı fikir ürünüm üzerindeki işleme, çoğaltma, yayma, temsil, umuma iletim şeklindeki mali haklarım olmak üzere tüm mali haklarımı kullanma yetkimi **5 (beş) yıllığına Gaziantep Üniversitesi Bilgi Hizmetleri ve Yayınevi Koordinatörlüğüne maddi bir karşılık beklemezsiniz ve baskı sayısının %5'i kitap karşılığı ile devrettiğimi kabul ve beyan ederim.**

Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu'nun 52 nci maddesindeki şartları taşıyan iş bu sözleşmedeki devir beyanım neticesinde, devralanın, Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu, Üniversiteler Yayın Yönetmeliği ve Gaziantep Üniversitesi Yayınevi Yönergesi hükümleri uyarınca devir ettiğim eser üzerinde tasarrufta bulunabileceğini, bu hakları bizzat veya üçüncü kişi eliyle kullanabileceğini **kabul ve beyan ederim.**

Eser Sahibi		
Unvanı - Adı ve Soyadı	Tarih	İmza

Bilgi Hizmetleri ve Yayınevi Koordinatörü		
Unvanı ve Adı Soyadı	Tarih	İmza

Formun imzalanmış bir suretini elden teslim aldım.

Eser Sahibi



GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ
BİLGİ HİZMETLERİ VE YAYINEVİ KOORDİNATÖRLÜĞÜNE

____.____. 202__

Yazar(lar)ı olduğum(uz) _____ isimli
yayının “Gaziantep Üniversitesi Yayınevi Yönergesi” koşullarına uygun olarak yayımlanması
hususunda gereğini arz ederim(z).

Eser Sahibi/Sahipleri
Adı Soyadı/İmza

Ek:

- 1)- İzin Yazısı
- 2)- Eserin 3 nüsha dijital hali (Cd ortamında-World ve Pdf formatında)
- 3)- Yayın Öneri Formu (Ek-1)
- 4)- İki suret olarak düzenlenmiş Yayın Sözleşme Formu (Ek-4)
- 5)- Telif Hakkı Devir Formu (Ek-5)

İletişim Adresi:

Tel:



GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ
BİLGİ HİZMETLERİ VE YAYINEVİ KOORDİNATÖRLÜĞÜNE

____.____.202__

Yayım talebi ile Koordinatörlüğünüze teslim ettiğim(iz) _____

_____ isimli
yayın taslağı “*Üniversiteler Yayın Yönetmeliği*” ile “*Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu*”
hükümleri uyarınca “*Gaziantep Üniversitesi Yayınevi Yönergesi*” koşullarına uygun olarak
incelenip basılı kitap şeklinde yayımlanabilir.

Eserim üzerinde üçüncü kişilerin, kurum veya kuruluşların herhangi bir hakkının
bulunmadığını beyan ederim.

Eser Sahibi/Sahipleri
Adı Soyadı/İmza

İletişim Adresi:

Tel: