

**T.C.**  
**YÜKSEK İHTİSAS ÜNİVERSİTESİ**  
**YAYIN YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak**

**Amaç**

**Madde 1-** Bu yönergenin amacı; Yüksek İhtisas Üniversitesi Yayın Komisyonu tarafından uygun görülen her türlü basılı veya dijital yayının planlanmasına, yayımlanmasına, dağıtılmasına ve satılmasına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**Madde 2-** Bu yönerge, Yüksek İhtisas Üniversitesi Yayın Komisyonu'na yayınlanmak üzere yapılan başvurulardan uygun görülen her türlü yayının planlanması, yayın kurallarına uygunluğunun sağlanması, basımı, dağıtımı ve satışı ile ilgili her türlü işlemlere ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**Madde 3-** Bu yönerge, 2547 Sayılı Yükseköğretim Yasası'na göre düzenlenen "Üniversiteler Yayın Yönetmeliği" ve "Üniversitelerde Ders Aracı Olarak Kullanılan Kitaplar, Teksirler ve Yardımcı Ders Kitapları Dışındaki Yayınlarla İlgili Yönetmelik" çerçevesinde, Yüksek İhtisas Üniversitesi tarafından basılacak tüm yayınların planlanması, basılması, dağıtımı ve satışını düzenleyen hükümleri içerir.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Yayın Komisyonu Oluşumu, Görev ve Yetkileri**

**Yönetim**

**Madde 4-** Üniversite Yayın Komisyonu: Üniversiteler Yayın Yönetmeliği'ne göre, bir Rektör Yardımcısının başkanlığında, Üniversite Yönetim Kurulu'nun kendi içinden seçeceği iki üyeden oluşturulur. Bu üç kişilik komisyon ile onun belirleyeceği en az altı kişiden (her akademik birimden bir üye olmasını gözeterek) oluşan Alt Komite, yayın komisyonunun görevlerini birlikte yürütür. Üniversite Yayın Komisyonu ve kendisine bağlı bu alt komite, Üniversitenin tüm yayın etkinliklerini planlayıp düzenler ve Üniversiteler Yayın Yönetmeliği'nde kendisine verilen görevleri yerine getirir. Yayın komisyonu, çalışmaları açısından öğretim elemanları ile idari personelin hizmetlerinden yararlanır ve gerektiğinde, meslek gruplarına göre geçici alt komiteler de kurabilir. Yayın Komisyonu Kararları Üniversite Yönetim Kurulu kararı ve Mütevelli Heyeti'nin yetki devri yaptığı kişi/kişilerin onayı ile kesinleşir.

## **Yayın Komisyonu ve Kendisine Bağlı Alt Komitenin Görevleri**

**Madde 5-** Yayın Komisyonu ve bağlı komite, bu yönerge esaslarına göre:

- (1) Yayınlar açısından gerekli düzenleme ve planlamaları yapar.
- (2) Basıma hazır olarak gelen eserleri inceler; eserlerin bilimsel niteliği ve eğitim öğretim ihtiyaçları açısından Üniversite tarafından yayımlanmasına uygun olup olmadığına karar verir.
- (3) Üniversitede ders aracı olarak kullanılacak olan tüm yayınlar ile (ders kitabı, yardımcı ders kitabı, çeviri ders kitabı, teksir/ders notu), Üniversitenin bilim, eğitim, sanat ve kültür alanlarındaki bilgi birikimini toplum hizmetine sunmayı amaçlayan araştırma-inceleme kitapları, kongre kitapları, armağan kitapları, dergiler, popüler bilim ve sanat kitapları (dizi ve el kitapları) yayınlanmasını sağlar.
- (4) Gerekli gördüğü durumlarda eseri söz konusu alanda uzman en az iki hakeme ya da kendi oluşturduğu ilgili alt inceleme birimine yollayarak kapsam ve içerik ile niteliği hakkında rapor isteyebilir. Bir hakemin olumlu (kabul), diğerinin olumsuz (ret) rapor vermesi durumunda eser, belirlenecek üçüncü bir hakeme yollanır ve gelen rapor sonucuna göre diğer hakem raporları da göz önüne alınarak yayın taslağının Yüksek İhtisas Üniversitesi olanakları ile basılıp basılmayacağına karar verir.
- (5) Gelen yayın taslağının ders kitabı, yardımcı ders kitabı, ders teksirleri ya da diğer sınıflandırmalardan hangisine uygun olduğunu kararlaştırır.
- (6) Eserin basılma sırası, baskı adedi ve basılma şekli hakkında karar verir.
- (7) Basılan eserlerin, gerekli gördüğü hallerde, maliyet hesabını ve satış fiyatlarını, Üniversiteler Yayın Yönetmeliği hükümlerine göre belirler.
- (8) Üniversiteler Yayın Yönetmeliği'nin ilgili maddeleri uyarınca telif haklarını hesaplar ve ödeme şeklini belirler.
- (9) Üniversite dışında başka bir yayınevi tarafından öğretim elemanlarınca basımı gerçekleştirilecek yayınlar için söz konusu yazar ya da yazarlar, kendi Bölüm ve Fakülteleri üzerinden Üniversite Yayın Komisyonu'na başvurur. Takdim edilen eser taslağının Üniversite'de ders kitabı olarak basımı söz konusu değil ise, eser sahibinin eserini Üniversite dışında başka bir yayınevi tarafından bastırmasına izin verir.
- (10) Basılan eserlerin belirlenen kurum ve kuruluşlara dağıtımını yapar veya yaptırır.
- (11) Yüksek İhtisas Üniversitesi Yayın Yönergesinde belirtilen esaslara uygun olarak hazırlanmış ve Yayın Öneri Formu ile başvuruda bulunulan eserler için, basılacak materyalin boyutu, kapağı, kapak baskısı, iç kağıt, sayfa sayısı, baskı şekli, cilt şekli ve baskı sayısı yanında; eserin grafik tasarım, tablo, fotoğraf ve şekillerde düzeltme ve iyileştirme, grafik ve şekil çizimi ve redaksiyon, dizgi, mizanpaj, ISBN ve bandrol alınması gibi konularda ve baskı için matbaa belirlenmesi; ciltleme için malzeme alımı ve ciltleme işleri, basılan materyalin paketlenmesi ve sevkiyatı ile ilgili olarak ve dijital yayınlar ile dijital içerik yayınlama ortamlarının hazırlanması ve paylaşılma ortamlarının sağlanması işlerini Yüksek İhtisas Üniversitesi adına

yüklenecek olan üniversite dışından bir yayınevinin veya kurumun belirlenmesi cihetine gidebilir. Bu takdirde, satın alma süreçlerini Yüksek İhtisas Üniversitesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı yürütür.

(12) Yayın Komisyonu, gerekli gördüğü hallerde ilgili uzmanlık alanlarında Alt İnceleme Birimleri oluşturarak, kararlarında bu birimlerden görüş ve değerlendirmeler alabilir.

### **Yayın Alt İnceleme Biriminin Görevleri**

**Madde 6-** Alt İnceleme Birimi, Üniversite Yayın Komisyonu ve kendisine bağlı Alt Komite tarafından, Yüksek İhtisas Üniversitesi'ne bağlı akademik birimlerden veya ihtiyaç duyulması halinde kurum dışından en az üç öğretim elemanı ve idari personelden oluşturulan, meslek gruplarına göre konu alanı uzmanlığı yardımı yapmak üzere kurulan bir inceleme birimidir.

Alt İnceleme Birimi, yayınlanacak yayınların, başvuranların buldukları Bölüm ya da Anabilim Dalı'na uygunluklarını gözeterek amaç, kapsam, içerik ve nitelik açısından Yüksek İhtisas Üniversitesi Yayın Yönergesi'ne uygun olarak hazırlanıp hazırlanmadığı ve ilgili eser taslağının yayınlanmaya değer bulunup bulunmadığı konularında Üniversite Yayın Komisyonu ve kendisine bağlı Alt Komite'ye yazılı olarak en geç 1 (bir) ay içinde görüş bildirir. Başvurusu yapılan eserlere erişimi olanlar, eser ile ilgili olarak gizlilik sözleşmesine uyacaklarını taahhüt eder.

Eser ile ilgili görüş, yayın komisyonuna bağlı Alt Komite tarafından değerlendirildikten sonra Üniversite Yayın Komisyonu'nca karara bağlanır.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Yayın Türleri, Başvurular, Biçim, İnceleme**

#### **Yayın Tanımları**

**Madde 7-** Bu yönergeye göre Yüksek İhtisas Üniversitesi tarafından yayınlanacak eserler; ders kitapları, yardımcı ders kitapları, araştırma-inceleme kitapları, bilimsel toplantı bildirilerini içeren yayınlar, popüler bilim ve sanat kitapları (dizi ve el kitapları), armağan kitaplar, dergiler, bilgilendirme amaçlı her türlü akademik kitapçık, broşür ve benzeri yayınlardır.

- (1) **Ders Kitabı:** Yabancı dil hazırlık, ön lisans/lisans/lisansüstü eğitim programlarında zorunlu/seçmeli ders olarak okutulan ve ilgili kurullarca belirlenmiş eğitim programını kapsayan telif veya çeviri özgün eserlerdir. Bu kitapların adları, genel olarak ilişkili oldukları derslerin adlarıyla örtüşmelidir.
- (2) **Yardımcı Ders Kitabı:** Yabancı dil hazırlık, ön lisans/lisans/lisansüstü eğitim programlarında zorunlu/seçmeli ders programlarını kapsayan ve derslerde kullanılmaya uygun, esas olarak ilgili alanyazında mevcut bilgilerin aktarımını amaçlayan özgün kitaplardır.
- (3) **Araştırma-İnceleme Kitapları:** Araştırma ve incelemeye dayalı, ortaya koyduğu bulgularla alanyazına bilimsel katkılar yapacağına ilgili kurullarca karar verilmiş olan ve Yüksek İhtisas Üniversitesi'nin akademik saygınlığına katkı sağlayacağı

düşünülen özgün bilimsel kitaplardır.

- (4) **Bildiriler Kitabı:** Üniversite birimlerince gerçekleştirilen kongre, sempozyum, çalıştay, panel vb. bilimsel toplantıların sunu metinlerini içeren yayınlardır.
- (5) **Popüler Bilim ve Sanat Kitapları (dizi ve el kitapları):** Bilim, sanat, eğitim ve kültür alanlarında topluma ve kamuoyuna bilgi aktarmak amacıyla hazırlanan kitap, kitapçık, broşür ve benzeri yayınlardır.
- (6) **Armağan Kitapları:** Bilimsel çalışmaları ve görevleri ile hizmet etmiş kişiler için kendi Yüksek Okulu, Bölümü, Anabilim Dalı, Fakültesi, vb. birimler tarafından “Armağan Kitap” olarak hazırlanmış kitaplardır.
- (7) **Dergiler:** Üniversite birimlerince hazırlanan bilimsel araştırma ve incelemelerin yayımlandığı süreli yayınlardır.
- (8) **Dijital Yayınlar:** Dijital ortam için hazırlanan her türlü eğitim materyalidir.

### **Yayın Başvuruları**

**Madde 8-** Yüksek İhtisas Üniversitesi tarafından yayımlanması talep edilen her türlü eserin yazar(lar)ı, yayımlanması istenilen eser ile yazar(lar) tarafından düzenlenip imzalanmış “Yayın Öneri Formu”nu, bir yükseköğretim kurumunda çalışmakta olanlar için görevli buldukları Bölüm Başkanlığı - Dekanlık veya Enstitü/Yüksekokul Müdürlükleri onayı, diğer başvurular ise bağlı buldukları kurum amirliklerinin onayı ile Yüksek İhtisas Üniversitesi Yayın Komisyonu’na gönderilir. Çeviri eserlerde telif yasası gereğince yazardan ya da yayım hakkına sahip kişi ve kurumdan yazılı yayım izninin alınması ve bu izin belgesinin başvuru evraklarına eklenmesi gereklidir.

**Madde 9-** Üniversitede düzenlenen kongre, sempozyum, çalıştay ve panellerde organizasyon komitesinde bulunan öğretim elemanları, bu bilimsel toplantıda sunulan bildiri metinlerinin yayımlanması konusunda bağlı buldukları birim üzerinden (Anabilim Dalı, Bölüm), Dekanlık ya da Müdürlükleri aracılığıyla Üniversite Yayın Komisyonu’na başvururlar.

**Madde 10-** Bilimsel makaleler içeren süreli yayınlar (ilk başvuru) için dergi editörü, Üniversite Yayın Komisyonu’na derginin yayımlanma amacını belirten bir rapor sunarak başvuruda bulunur. Yayımlanması talep edilen derginin yayım 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 yayımlanıp yayımlanamayacağına karar verilir. Üniversite Yönetim Kurulu tarafından Üniversitenin basılmasını ve dağıtılmasını onayladığı olan dergiler, basım için, her defasında, Yayın Komisyonu Başkanı ya da Editör tarafından talep yazısı ekinde Rektörlük Makamına gönderilir; Rektör onayı ve Mütevelli Heyeti’nin yetki devri yaptığı kişi/kişilerin onayı ile dergi basılır.

### **Yayınlarda Biçim Bakımından Aranacak Nitelikler**

**Madde 11-** Kitap kapağı özellikleri şunlardır:

**a. Ön Kapak:** Ön yüzde üst solda Yüksek İhtisas Üniversitesi amblemi, devamında “Yüksek İhtisas Üniversitesi Yayınları No: ...” yazısı, ortada yayının adı, altında

yazar(lar)ın unvanı (tercihe bağlı), adı soyadı ve en altta ise basım yeri (il) ve basım yılı bulunmalıdır.

**b. İç Kapak:** Ön kapaktaki bilgilere ek olarak; varsa alınan etik kurulu izni ile ilgili bilgiler, ISBN numarası, yayınevi sertifika numarası, baskı kaydı, telif hakları ile ilgili bilgiler, eviri eser ise orijinal eser adı da bulunmalıdır. Varsa eserin ortaya çıkmasında katkı sağlayan kurum ve kuruluşların isimlerine de yer verilmelidir. Üniversite tarafından basılacak eserler için ISBN numarası başvuru ve temin işlemleri Üniversitenin ilgili birimi veya yetki devri yaptığı ilgili kuruluş tarafından gerçekleştirilir. Yayın künyesinde, “Yüksek İhtisas Üniversitesi Yönetim Kurulu’nun ../../... tarih ve ../... nolu kararı ile basılmıştır” ibaresi, yayın kodu, yayın hakkı, bilimsel hakemler listesi, yayın katalog bilgisi, ISBN ve matbaa bilgisi vb. yer alır.

**c. Arka Kapak:** Yayının arka kapağının dış yüzünde, kitabı tanıtan bir kısa metin ya da yazar(lar)ın 100 kelimeyi geçmeyen özgeçmiş(ler)i ve fotoğraf(lar)ı (tercihe bağlı) yer alabilir.

**d. Sırt:** Yayının sırtında, kalınlık yeterli olduğu takdirde, yukarıdan aşağıya okunacak biçimde, Yüksek İhtisas Üniversitesi logosu, yayının adı ile yazar(lar)ın adı soyadı bulunur.

**e.** Ön ve arka kapakların iç yüzleri boş bırakılır. Ancak dergilerin iç kapaklarında dergi künyesi ve diğer ilgili açıklamalar yer alabilir.

- f.** Yayın taslakları, ilgili alanda genel kabul gören bir formata (NLM, APA, vb.) uygun şekilde yazılmış olmalıdır ve yazımda kullanılan bu format başvuruda beyan edilmelidir. Times New Roman, Arial veya benzeri yazı tiplerinden biri ile 10, 11 ya da 12 punto yazı tipi boyutlarından biri seçilerek, yayının özelliğine göre Yayın Komisyonunun uygun göreceği boyutlarda olacak şekilde yazar(lar) tarafından hazırlanır. Yayın içinde şekil ve çizelgelere yer verilmişse, şekiller ve çizelgeler ile bunlara ait yazılar metin içinde ortalanarak yazılır. Şekil ya da çizelgeden önce mutlaka metin içinde o şekil ya da çizelgeye atıf yapılır.
- g.** Yayın basılıp ciltlendikten sonra önerilen uygun boyuta getirilir.

### **Yayın Önerilerinin Deđerlendirilmesi**

**Madde 12-** Yayın Komisyonu ve kendisine bağlı Alt Komite, sunulan yayın önerisini değerlendirmek için “Yüksek İhtisas Üniversitesi Yayın Önerisi Değerlendirme Formu” ile birlikte belirlenen hakemlere gönderir. Eserleri inceleyen hakemler eser hakkındaki görüşlerini ayrı ayrı rapor ederler. Yayın Komisyonu ve bağlı Alt Komite, bilimsel hakemlerin değerlendirmelerini esas alarak başvuruyu sonuçlandırır.

**Madde 13-** Yayınlanması uygun görülen eserlerin hakemler tarafından incelenmiş ve değerlendirilmiş iki kopyası, eseri inceleyen hakemler tarafından varsa önerilen değişikliklerin dikkate alınması için yazar(lar)ına gönderilir. Yazar(lar), varsa düzenlemeler hakkındaki görüşlerini de ekleyerek eserin düzeltilmiş son kopyasını, hakem kopyaları ile birlikte Yayın Komisyonuna geri gönderir. Yayın Komisyonu, istenen değişiklik ve düzenlemelerin yapılıp yapılmadığını kontrol eder, gerekli gördüğu hallerde ilgili hakemlere kontrol için göndererek tekrar görüş alır ve eser ile ilgili son kararını verir.

**Madde 14-** Eserlerin yayımlanmasına ya da yayımlanmamasına ilişkin son karar,

Üniversiteler Yayın Yönetmeliği'nin 3.üncü maddesinin (a) ve (b) fıkralarına göre Üniversite Yayın Komisyonunca verilir ve Üniversite Yönetim Kurulu ve Mütevelli Heyeti'nin yetki devri yaptığı kişi/kişilerin onayına sunulur.

**Madde 15-** Yayın Komisyonu Başkanlığı, yayının değerlendirme sonucunu yazar(lar)a yazıyla bildirir.

**Madde 16-** Yayınlanması uygun görülmeyen eserlerin birer kopyası, itiraz vb. durumlar için ilgili rapor ve belgeleriyle birlikte kurumda arşivlenir. Varsa fazla kopyalar yazar(lar)a iade edilir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Basım, Dağıtım**

#### **Basım ve Satış**

**Madde 17-** Yayın Komisyonu'nun önerisi ile Üniversite Yönetim Kurulu ve Mütevelli Heyeti'nin yetki devri yaptığı kişi/kişilerin onayı ile basılması ya da elektronik ortamda yayınlanması uygun bulunan eserin yazar(lar)ı ile “Yüksek İhtisas Üniversitesi Yayın Sözleşmesi Formu” çerçevesinde bir sözleşme imzalanır. Eserin basılması ya da elektronik ortamda yayınlanmasından sonra “Yüksek İhtisas Üniversitesi Yayın Devir Formu” ile yazar(lar) telif haklarını (elektronik ortamdaki yayınların telif hakkı da dâhil) devreder. Basılan yayının en fazla 50 adedi telif hakkı devri karşılığı yazar(lar)a ücretsiz olarak verilir.

**Madde 18-** Çeviri yayın(lar) için çevirmen(ler)in yayın hakkına sahip kişi ve/veya kurum/kuruluştan izin alması gerekir. Bu iş için gerekli ücretin üniversite bütçesinden ödenip ödenmemesine Üniversite Yayın Komisyonu'nun önerisi ile Üniversite Yönetim Kurulu ve Mütevelli Heyeti'nin yetki devri yaptığı kişi/kişiler karar verir.

**Madde 19-** Yayının basımı ile ilgili giderler, bütçe olanakları ölçüsünde Yüksek İhtisas Üniversitesi İktisadi İşletmesi tarafından karşılanır. Bütçe olanaklarının yetersiz olduğu durumlarda giderlerin bir kısmı veya tamamı yazarlar ya da sponsorlar tarafından karşılanabilir.

**Madde 20-** Basılan ve birim yayın numarası almış bir eser, herhangi bir başka satış düzenlenmesi yapılmadığı takdirde, Yüksek İhtisas Üniversitesi İktisadi İşletmesi tarafından satışa sunulur. Yüksek İhtisas Üniversitesi Yayınlarının başka bir dağıtım şirketi, yayınevi, Üniversite birimi ya da şahıs tarafından satılması Üniversite Yayın Komisyonu'nun önerisi ve Üniversite Yönetim Kurulu ve Mütevelli Heyeti'nin yetki devri yaptığı kişi/kişilerin onayı ile mümkündür.

**Madde 21-** Baskısı tükenen ve değişiklik yapılmaksızın aynen basımı planlanan kitapların yazarı/yazarları veya editörü tarafından tekrar basımı için, Üniversite Yayın Komisyonu'na, bağlı olduğu birim üzerinden yetkili birim amiri oluru ile başvurulması gerekir. Değişiklik ve/veya ilave yapılarak tekrar basımı düşünülen yayınlar, yazar(lar) tarafından değişiklik yapıldıktan sonra, yeniden değerlendirilmek üzere bağlı olduğu birim aracılığıyla Üniversite Yayın Komisyonu'na gönderilir ve izlenecek değerlendirme süreci Yayın Komisyonu ve kendisine bağlı alt komitece kararlaştırılır.

## BEŞİNCİ BÖLÜM

### Son Hükümler

**Madde 22-** Bu yönergede yer almayan konularda, ilgili yasa ve yönetmeliklerdeki hükümler geçerlidir.

**Madde 23-** Yayımlanacak eserlerde dile getirilmiş olan görüşler, eserlerin bilimsel niteliği, dili vb. konulardaki sorumluluk, yazar(lar)a aittir.

**Madde 24-** Bu yönerge kurallarına uygun olarak yayımlanmayan ve yazarı tarafından Üniversite dışında basılmış olan kitapların üzerine “Yüksek İhtisas Üniversitesi” yazılamaz. Ancak kitap içindeki yazar tanıtımında Yüksek İhtisas Üniversitesi öğretim elamanı olduğu ve görev yaptığı birime ilişkin notlar yer alabilir.

**Madde 25-** Üniversitemiz tarafından bastırılmayacağı, Üniversite Yayın Komisyonu tarafından yazılı olarak bildirilen kitapların, yazar(lar)ın kendilerinin Üniversite dışında kendi olanakları ve/veya başka bir yayınevi tarafından eserlerini bastırmalarına izin verilir.

#### Yürürlük

**Madde 26-** Bu yönerge, Yüksek İhtisas Üniversitesi Senatosu’nda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

#### Yürütme

**Madde 27-** Bu yönerge hükümlerini Yüksek İhtisas Üniversitesi Rektörü yürütür.