



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
YAYIN YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönerge, Ondokuz Mayıs Üniversitesinin stratejik amaçları ve temel yayın politikaları çerçevesinde, kurum içi veya kurum dışından akademisyen ve araştırmacılar tarafından hazırlanan bilimsel, kültürel, sanatsal ve edebî eserlerin yayınına standart getirerek basımını sağlamayı, bunları geniş kitlelere duyurarak üretilen bilginin yaygınlaştırılmasını, bu alandaki çalışmalarını teşvik etmeyi amaçlamaktadır.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Ondokuz Mayıs Üniversitesi Yayın Komisyonu tarafından yayımlanması uygun görülen basılı ve elektronik bilimsel ve edebî yayınlar ile ders aracı olarak kullanılacak kitapların, bildiri kitaplarının ve Üniversite Yönetim Kurulu tarafından basılması istenen yayınların planlanması, yayın kurallarına uygunluğunun sağlanması, basımı, dağıtımı ve satışı ile ilgili her türlü işleme ilişkin hükümleri kapsar. Üniversite bünyesinde yer alan süreli yayınlar, bu Yönerge hükümlerine tabidir.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 3/2/1984 tarih ve 18301 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Üniversiteler Yayın Yönetmeliği ve 22/10/1984 tarih ve 18553 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Üniversitelerde Ders Aracı Olarak Kullanılan Kitaplar, Teksirler ve Yardımcı Ders Kitapları Dışındaki Yayınlarla İlgili Yönetmelik hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Editör: Belirli bir alanda veya farklı konularda hazırlanan kitapların veya süreli yayınların düzenlenmesini ve yayına hazır hâle getirilmesini sağlayan kişiyi,
- b) Hakem: Bilimsel içerik, biçimsel kurallar, dil, üslup ve bilimsel etik yönünden yayın taslaklarını değerlendiren kişileri,
- c) Rektör: Ondokuz Mayıs Üniversitesi Rektörünü,
- ç) Rektörlük: Ondokuz Mayıs Üniversitesi Rektörlüğünü.
- d) Senato: Ondokuz Mayıs Üniversitesi Senatosunu,
- e) Üniversite: Ondokuz Mayıs Üniversitesini,
- f) Yayın: Kurum içi veya kurum dışından akademisyen veya araştırmacıların yayımlanmak üzere hazırladıkları yayınlar ile ders aracı olarak kullanılan kitapları, araştırma-inceleme, bilim, sanat, bildiri kitaplarını, armağan kitapları ve Ondokuz Mayıs Üniversitesi bünyesindeki süreli yayınları,
- g) Yayın Komisyonu: Ondokuz Mayıs Üniversitesi Yayın Komisyonu'nu,
- ğ) Yayın Koordinatörlüğü: Ondokuz Mayıs Üniversitesi Yayın Koordinatörlüğü'nü,
- h) Yayın Kurulu: Dergilerin bilimsel işleyişine ve yayımlanmasına ilişkin her türlü görevi yerine getiren üyeleri,
- ı) Yazar: Üniversitede yayımlanan ya da yayımlanacak her türlü yayının yazarını,
- i) Yönerge: Ondokuz Mayıs Üniversitesi Yayın Yönergesi'ni,
- j) Yönetim Kurulu: Ondokuz Mayıs Üniversitesi Yönetim Kurulu'nu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Yayın Komisyonu, Yayın Koordinatörlüğü, Görev ve Yetkileri

Yayın Komisyonu

MADDE 5- (1) Üniversite Yayın Komisyonu, Rektör tarafından görevlendirilecek bir Rektör yardımcısının başkanlığında, Yönetim Kurulunun kendi içinden seçeceği iki üyeden oluşur.



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
YAYIN YÖNERGESİ

(2) Komisyon üyelerinin görev süresi üç yıldır. Görev süresi biten üye, yeniden seçilebilir. Üyeliğin herhangi bir nedenle sonlanması hâlinde aynı usulle görevlendirme veya seçim yapılır.

(3) Komisyon, başkanın çağrısı üzerine üyelerin tamamının katılımıyla toplanır; kararlarını oy çokluğu ile alır. Komisyon kararları Yönetim Kurulunun onayı ile kesinleşir.

(4) **(Değişik fıkra: 09/12/2022-377)** Komisyonun sekreteryaya hizmetlerini, Yayın Koordinatörlüğü yürütür.

(5) Üniversite Yayın Komisyonu, yayın görevlerinde komisyona yardımcı olması amacıyla Yayın Koordinatörlüğü adı altında alt komisyon oluşturur. Bu alt komisyon çalışmalarını, Yayın Komisyonu adına yürütür.

Yayın Komisyonu'nun görev ve yetkileri

MADDE 6- (1) Üniversite Yayın Komisyonu, bu Yönergeyle belirlenen esaslara göre aşağıdaki görevleri yürütür:

a) Yayınlarla ilgili gerekli düzenleme ve planlamaları yapar.

b) Gerekli hâllerde toplanarak yayın başvurularını değerlendirir.

c) Basıma hazırlanan eserleri inceler. Eserlerin bilimsel niteliği ve eğitim-öğretim ihtiyaçlarını göz önünde bulundurarak Üniversite tarafından yayımlanmasına uygun olup olmadığına karar verir.

ç) Üniversitede ders aracı olarak kullanılacak olan tüm yayınlar (ders kitabı, yardımcı ders kitabı, çeviri ders kitabı, teksir, ders notu) ile Üniversitenin bilim, eğitim, sanat ve kültür alanlarındaki bilgi birikimini toplum hizmetine sunmayı amaçlayan araştırma-inceleme, bildiri, armağan kitaplarının, popüler bilim ve sanat kitaplarının (dizi ve el kitapları), süreli yayınların yayımlanmasına karar verir.

d) Gerekli gördüğü durumlarda yayın önerisini, biri Ondokuz Mayıs Üniversitesi dışından olmak üzere alanında uzman üç hakeme yollayarak kapsam ve içerik ile niteliği hakkında rapor ister.

e) Gelen yayın önerisinin yayın sınıflandırmasını yapar.

f) Basılma sırası, baskı adedi ve basılma şekli hakkında karar verir.

g) Gerekli gördüğü hâllerde basılan eserlerin maliyet hesabını ve satış fiyatlarını, yönetmelik hükümlerine göre belirler.

ğ) Üniversiteler Yayın Yönetmeliği'nin ilgili maddeleri uyarınca telif haklarını hesaplar ve ödeme şeklini belirler.

h) Basılan eserlerin belirlenen kurum ve kuruluşlara dağıtımını yaptırır, bunun için gerekli şartnameler ve protokolleri hazırlar.

ı) Ondokuz Mayıs Üniversitesi Akademik Yükseltme ve Atanmalarda Uygulanacak Esaslar Yönergesi'nde geçen kriterlere uygunluk açısından herhangi bir çalışma hakkında görüş istenilmesi durumunda, söz konusu çalışmanın/çalışmaların türünü belirlemek üzere taktim edilen yayın(lar)ı inceler ve görüş isteyen birime raporunu sunar.

i) Öğretim elemanları ile diğer idari personelin hizmetlerinden yararlanabilir, gerektiğinde meslek gruplarına veya belirleyeceği diğer esaslara göre geçici alt komisyonlar kurabilir, başka üniversiteden veya araştırma kurumundan bir veya daha fazla sayıda görüş isteyebilir.

j) Gerekli görülen diğer faaliyetleri yerine getirir.

Yayın Koordinatörlüğü, görev ve yetkileri

MADDE 7- (1) Yayın Koordinatörlüğü, Üniversite Yayın Komisyonu'nun önerisi ile Rektör tarafından görevlendirilen Yayın Koordinatörü Başkanlığında; Fen, Sağlık, Mühendislik, Güzel Sanatlar, Eğitim Bilimleri ve Sosyal Bilimler alanlarının her birinden birer üye olmak üzere yedi öğretim üyesinden oluşur ve Üniversite Yayın Komisyonu'na bağlı olarak faaliyet gösterir.

(2) Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanı, toplantılara raportör sıfatıyla katılır. Ancak oylamalara katılmaz.



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
YAYIN YÖNERGESİ

- (3) Yapılan başvuruları değerlendirmek üzere gerekli hâllerde toplanır.
- (4) Yayın Koordinatörlüğü üyelerinin görev süresi 3 yıldır.
- (5) Bilimsel yayıncılığın değerlendirilmesi ve geliştirilmesi çalışmalarını yürütür; dünyadaki gelişimini izler ve yeni geliştirilen bilimsel bilgilerden yararlanır.
- (6) Ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla iş birliği içinde araştırma, uygulama, danışmanlık ve yayın çalışmaları gibi etkinliklerde bulunur ve koordinatörlük bünyesinde yapılan çalışmaları çeşitli bilimsel etkinliklerde tanıtır.
- (7) Akademik yayıncılığın kalitesinin artırılmasına yönelik ulusal ve uluslararası düzeyde çeşitli yayınlar yapar; konferans, panel, kurs, seminer, kongre ve bilimsel toplantılar düzenler. Yurt içinde ve yurt dışında bu tür etkinliklere katılır.
- (8) Benzer amaçlı ulusal ve uluslararası koordinatörlüklerle/merkezlerle iş birliği yapar.
- (9) Üniversitede geliştirilen bilimsel yayın politikalarının ticarileşmesine katkıda bulunur.
- (10) Faaliyet alanı kapsamına giren bütün konularda özel sektör ve kamu personeline yönelik eğitimler düzenleyebilir.
- (11) Ondokuz Mayıs Üniversitesi bünyesindeki bilimsel yayın ve dergilerin kendi aralarındaki iletişim ve işbirliğini sağlar; üniversite içi ve dışı diğer bilimsel dergilerle koordinasyon ve bilgi alışverişine katkıda bulunur.
- (12) Kamuoyunu bilgilendirici yayın faaliyetleri yapabilir.
- (13) Yayın Komisyonu'nun aldığı kararları ve çalışma programını uygular, Üniversite Yayın Komisyonu'na verilecek diğer görevleri yerine getirir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yayınlar, Yayın Başvuruları, Yayın Biçimi ve Değerlendirme

Yayınlar

MADDE 8- (1) Bu Yönerge hükümlerine göre basılabilecek yayınlar şunlardır:

- a) Ders Kitabı: Üniversitenin 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.
- b) Yardımcı Ders Kitabı: Üniversitenin yabancı dil hazırlık, ön lisans/lisans/lisansüstü eğitim programlarında zorunlu/seçmeli ders programlarını kapsayan ve derslerde kullanılmaya uygun, esas olarak ilgili alan yazınında mevcut bilgilerin aktarımını amaçlayan özgün kitaplardır.
- c) Araştırma-İnceleme Kitapları: Araştırma ve incelemeye dayalı, ortaya koyduğu bulgularla kendi alan yazınına önemli bilimsel katkılar yapacağına ilgili kurullarca karar verilmiş olan ve üniversitenin akademik saygınlığına katkı sağlayacağı düşünülen özgün bilimsel kitaplardır.
- ç) Bildiri Kitabı: Üniversite birimlerince gerçekleştirilen kongre, sempozyum, çalıştay, panel vb. bilimsel toplantıların sunu metinlerini içeren yayınlardır.
- d) Popüler Bilim ve Sanat Kitapları (Dizi/El Kitapları): Bilim, sanat, eğitim ve kültür alanlarında topluma ve kamuoyuna bilgi aktarmak amacıyla hazırlanan kitap, kitapçık, broşür ve benzeri yayınlardır.
- e) Armağan Kitapları: Üniversiteye, bilimsel çalışmaları ve görevleri ile hizmet etmiş kişiler için görev yaptığı yükseköğretim, fakülte anabilim dalı, bölüm vb. birimler tarafından "Armağan Kitap" olarak hazırlanmış kitaplardır.
- f) Süreli Yayınlar: Üniversite birimlerince hazırlanan bilimsel araştırma ve incelemelerin yayımlandığı dergilerdir.
- g) Elektronik Yayınlar: Elektronik ortamda hazırlanan, çoğaltılabilen ve yayımlanan sayısal ortam yayınlardır.



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
YAYIN YÖNERGESİ

ğ) Çeviri Kitaplar: Farklı dillerde yazılan, bilimsel ve sanatsal niteliğe sahip eserlerin Türkçe olarak yayımlanmış hâlidir.

h) Edebî Eserler: Bilimsel niteliği olmayan çeşitli edebî türlerdeki yayınlardır.

(2) Bilgilendirme amaçlı her türlü akademik kitapçık, broşür ve benzeri yayınlar basılabilir.

Yayın başvuruları

MADDE 9- (1) Üniversite tarafından yayımlanması istenilen eserlerin yazarları, yayın kurallarına uygun olarak hazırladıkları eserin taslağını 3 nüsha fotokopi ve CD biçiminde “Yayın Öneri Formu” ve “İzin Yazısı” ile birlikte Yayın Koordinatörlüğü’ne başvurur. Çeviri eserlerde telif yasası gereğince yazardan ya da yayın hakkına sahip kişi ve kurumdan yazılı yayın izninin alınması ve bu izin belgesinin başvuru evraklarına eklenmesi gereklidir. Başvurularda telif yasası ve etik kurul kararı gerektiren eserler için de ilgili belgelerin başvuru evrakında sunulması gerekir.

(2) Yazarlar, yayınlarını “Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Yönergesi” ile Ondokuz Mayıs Üniversitesi Sosyal ve Beşeri Bilimler, Sağlık Bilimleri, Fen ve Mühendislik Bilimleri “Etik Kurul Yönergesi” ilkelerine uygun olarak hazırlamak zorundadırlar. Yayımlanacak eserlerin bilimsellik ve dil bakımından sorumluluğu yazarlara aittir.

(3) Bildiriler kitabı grubuna giren yayınlar için bilimsel toplantının gerçekleştiği tarihten itibaren en geç bir yıl içerisinde ilgili toplantının düzenleme kurulu etkinliğinin yapıldığı birim aracılığıyla Yayın Koordinatörlüğü’ne başvurur. Başvuru ekinde, bildirimde eseri yer alan tüm yazarların yayın haklarını devrettiklerini imzalı olarak sunmaları gerekir.

(4) Bilimsel makaleler içeren yeni kurulacak süreli yayınlar (ilk başvuru) için dergi editörü, Komisyona derginin yayınlanma amacını belirten bir rapor sunarak başvuruda bulunur. Yayımlanması talep edilen derginin yayın ve danışma kurulu, hakem listesi ile makale formatlarının ulusal/uluslararası indeks kriterlerine uygun olarak oluşturulması gerekir. Üniversite Yayın Komisyonu önerisi, Üniversite Yönetim Kurulu uygun görüşü ve Rektör onayı ile Üniversite Dergisi olarak yayımlanıp yayımlanamayacağına karar verilir. Üniversite Yönetim Kurulunca Üniversite tarafından basılması ve dağıtılması onaylanmış olan dergiler, basım (matbu) için her defasında Yayın Kurulu Başkanı ya da Editör tarafından talep yazısı ekinde Rektörlük Makamına gönderilir ve Rektör onayı ile dergi basılır. Online olarak yayımlanan dergiler, herhangi bir onaya gerek duyulmadan yayın periyotlarına uygun olarak koordinatörlüğün bilgisi dâhilinde yayımlanır.

(5) Yayın Koordinatörlüğü, akademik dergiler dışındaki yayınlara ait taslakları hakem raporlarının tamamlanmasından itibaren 30 gün içerisinde bu Yönergede belirtilen görevleri çerçevesinde inceler ve hazırladığı raporu, hakemlerden gelen raporlarla birlikte Üniversite Yayın Komisyonu’na gönderir.

Yayın biçimi

MADDE 10- (1)Yayınlarda aranan biçimsel özellikler, Yayın Koordinatörlüğü tarafından belirlenir ve ilan edilir.

Yayın önerilerinin değerlendirilmesi

MADDE 11- (1)Yayın Koordinatörlüğü, gerekli ön incelemeyi yapar. Ön incelemede uygun görülen eserleri, sunulan yayın önerisini değerlendirmek için üç hakeme gönderir. Eserleri inceleyen hakemler, eser hakkındaki görüşlerini ayrı ayrı rapor ederler. Eser önerisinin basılabilmesi için en az iki hakem raporunun olumlu olması gerekmektedir. Yayın Koordinatörlüğü, hakem raporlarını inceleyerek görüşlerini rapor hâlinde Yayın Komisyonu’na iletir. Yayın Komisyonu, Yayın Koordinatörlüğü’nün raporu ve gelen hakem raporlarını da göz önüne alarak yayın önerisinin Üniversite olanakları ile basılıp basılamayacağına karar verir.

(2) Yayımlanması uygun görülen eserlerin hakemler tarafından incelenmiş ve değerlendirilmiş kopyaları, 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



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
YAYIN YÖNERGESİ

Koordinatörlüğü'ne geri gönderir. Koordinatörlük, istenilen değişiklik ve düzenlemelerin yapıp yapılmadığını kontrol eder, gerekli gördüğü hâllerde ilgili hakemlere kontrol için göndererek tekrar görüş alır ve eser ile ilgili raporunu Yayın Komisyonuna sunar. Düzeltme ve değişikliklerde oluşabilecek anlaşmazlıklarda ilgili nihai kararı Yayın Komisyonu verir. Yayın Komisyonu, eserin basılması konusundaki raporunu Üniversite Yönetim Kuruluna sunar ve nihai karar Üniversite Yönetim Kurulu tarafından verilir.

(3) Yayın Komisyonu, başvuruları değerlendirirken oy çokluğu ile karar verir. Görüşler ve kararlar rapor hâlinde bildirilir.

(4) Yayın Koordinatörlüğü, yayının değerlendirme sonucunu yazar(lar)a yazıyla bildirir.

(5) Yayın için başvuru alan eserlerin birer kopyası, itiraz vb. durumlar için belgeleriyle ve ilgili raporlarla sekreteryaya işlemlerini yürüten Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı arşivinde tutulur. Varsa fazla kopyalar, yazar(lar)a iade edilir.

(6) Eserlerin basılmasına Rektör onayından sonra başlanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Basım, Satış, Dağıtım ve Sorumluluk

Basım

MADDE 12- (1) Komisyonun kararı ve Yönetim Kurulunun onayı ile basılması ya da elektronik ortamda yayımlanması uygun bulunan eserin yazar(lar)ı ile Yayın Komisyonu arasında "Ondokuz Mayıs Üniversitesi Yayın Sözleşme Formu" çerçevesinde bir protokol imzalanır. Eserin basılması ya da elektronik ortamda yayımlanmasından sonra "Ondokuz Mayıs Üniversitesi Yayın Devir Formu" ile yazar(lar) telif haklarını (elektronik ortamdaki yayınların telif hakkı dâhil) devreder.

(2) Yayın taslaklarında basım aşamasındaki düzeltmeler, eser sahibi tarafından yapılır.

(3) Telif ücreti, Üniversiteler Yayın Yönetmeliği çerçevesinde hesaplanır ve ödenir. Sözleşmede aksi belirtilmediği takdirde basılan yayının toplam basım adedinin % 10'u, telif karşılığı olarak yazar(lar)a ücretsiz olarak verilir.

(4) **(Değişik fıkra: 03/11/2022-346)** Çeviri yayınlar için çevirmenin yazardan ve yayın hakkına sahip kişi ya da kurumdan gerekli izinleri aldığına belgelemesi gerekir. Çeviri ve telif ücretinin Üniversite bütçesinden ödenmesinin talep edilmesi hâlinde Yayın Koordinatörlüğünün önerisi üzerine Üniversite Yönetim Kurulu karar verir.

(5) Editörlü kitaplarda, eserin basım aşamasına gelmesine kadar gerekli tüm işlemler, editörlerce yürütülür. Kitabın sorumluluğu editöre aittir. Editörün, kitabın bölüm yazarlarından yetki devrini kabul eden imzalı belge alması zorunludur.

(6) Yayının basımı ile ilgili giderler, bütçe olanakları ölçüsünde Üniversite Rektörlüğü tarafından karşılanır. Bütçe olanaklarının yetersiz olduğu durumlarda giderlerin bir kısmı veya tamamı yazarlar ya da sponsorlar tarafından karşılanabilir. Yayın Komisyonu'nun onayı alınmak suretiyle sponsorların logoları veya adlarına, yayınların sadece iç kapak arkasında yer verilebilir. Ayrıca sponsor olan kişi veya kuruluşların isimleri yazarlar, çevirmenler, editörler tarafından kitabın ön söz veya teşekkür kısmında zikredilebilir.

(7) **(Değişik fıkra: 03/11/2022-346)** Eserlerin basım işlemi ve giderlerinin hangi bütçeden (döner sermaye veya özel bütçe) yapılacağına Üniversite Yönetim Kurulu karar verir. Gider hangi bütçeden yapılmış ise gelirden o bütçeye kaydedilir.

(8) Baskısı tükenen ve değişiklik yapılmaksızın aynen basımı planlanan kitapların yazarı/yazarları veya editörü tarafından Yayın Koordinatörlüğü'ne başvurulması gerekir. Değişiklik ve/veya ilave yapılarak tekrar basımı düşünülen yayınlar, yazar(lar) tarafından değişiklik yapıldıktan sonra yeniden değerlendirilmek üzere Yayın Koordinatörlüğü'ne gönderilir ve izlenecek değerlendirme süreci, Koordinatörlük ve Komisyon tarafından yürütülür. Baskısı tükenen kitapların



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
YAYIN YÖNERGESİ

tekrar basımı için yazar(lar) veya editörler tarafından başvuru yapıldığı tarihten itibaren iki (2) ay içerisinde ilgili kitabın tekrar basılıp basılmayacağına karar verilir ve sonuç, yazılı olarak yazar(lar)a bildirilir. Tekrar basılmasına karar verilen kitapların basımı azami altı (6) ay içerisinde yapılmak zorundadır. Komisyon tarafından tekrar basımının yapılmayacağı bildirilen kitaplar ile basılacağı bildirilmesine rağmen altı (6) ay içerisinde basılmayan kitapların yazarları, ilgili kitabı farklı bir yayınevinde bastırma hakkına sahiptir.

Dağıtım

MADDE 13- (1) Dağıtılacak eserler, Üniversiteler Yayın Yönetmeliği'nin 14. maddesi uyarınca ilgili birime gönderilir ve dağıtımı sağlanır. Ücretsiz olarak dağıtılması gerekenler, baskı sayısının hesabında dikkate alınmaz.

Satış

MADDE 14- (1) (**Değişik fıkra: 03/11/2022-346**) Eser satışları Üniversite Yönetim Kurulu tarafından belirlenen fiyattan Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı tarafından yapılır.

(2) (**Değişik fıkra: 03/11/2022-346**) Basımı döner sermaye bütçesinden karşılanan eserlerin satış işlemleri için Rektörlük Döner Sermeye İşletme Müdürlüğü tarafından anlaşmalı banka P.O.S. cihazı Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığına kurular.

(3) (**Değişik fıkra: 03/11/2022-346**) Basımı özel bütçeden karşılanan eserlerin satış işlemleri Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının bildirdiği hesaba alıcı (müşteri) tarafından eserin bedelinin havale edilmesi suretiyle yapılır.

(4) (**Ek fıkra: 03/11/2022-346**) Kitap fuarları hariç elden tahsilat yapılmaz.

(5) (**Ek fıkra: 03/11/2022-346**) Rektörlük Döner Sermeye İşletme Müdürlüğü ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tahsilat işlemleri ile ilgili prosedürü Rektör oluru ile belirleyerek Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı ve Yayın Koordinatörlüğüne bildirir.

(6) (**Ek fıkra: 03/11/2022-346**) Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığınca Nisan, Temmuz, Ekim ve Ocak aylarında önceki üç aya ilişkin her bir eser için ayrı ayrı olmak üzere stok ve satış durumu Rektörlüğe raporlanır.

Sorumluluk

MADDE 15- (1) Yayınlanacak eserlerin bilimsel niteliği, dili, içeriği vb. konulardaki sorumluluk ve eserlerde yer alan görüşler yazar(lar)a aittir. Bu husus, ilgili eserlerde açıkça belirtilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Üniversite Dergileri ve Diğer Hükümler

Üniversite dergileri

MADDE 16- (1) Üniversite bünyesinde yer alan dergiler ve Üniversite Bülteni hakkında "Üniversitelerde Ders Aracı Olarak Kullanılan Kitaplar, Teksirler ve Yardımcı Ders Kitapları Dışındaki Yayınlarla İlgili Yönetmelik" hükümleri uygulanır.

(2) Süreli yayınlarda yayın politikası olarak TÜBİTAK ULAKBİM Dergi Değerlendirme Kriterleri uygulanır.

(3) Üniversite dergilerinin niteliklerinin artırılmasından Yayın Koordinatörlüğü sorumludur. Bu amaçla izlenecek yol ve yöntemleri, Yayın Koordinatörlüğü belirler ve ilan eder.

Diğer hükümler

MADDE 17- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, Üniversiteler Yayın Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

(2) Bu Yönerge kurallarına uygun olarak yayımlanmayan ve yazarı tarafından Üniversite dışında basılmış olan kitapların üzerine "Ondokuz Mayıs Üniversitesi" yazılamaz, Üniversite logosu kullanılamaz. Ancak kitap içindeki yazar tanıtımında Ondokuz Mayıs Üniversitesi öğretim elemanı olduğu ve görev yaptığı birime ilişkin notlar yer alabilir.



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
YAYIN YÖNERGESİ

Yürüklükten kaldırılan Yönerge

MADDE 18- Bu Yönergenin yürürlüğe girmesi ile birlikte 2009/18 sayılı Ondokuz Mayıs Üniversitesi Yayın Komisyonu Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 19- Bu Yönerge, Senatoda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 20- (1) Bu Yönerge hükümlerini, Ondokuz Mayıs Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönergenin kabul edildiği Senato Kararının;	
Tarihi	Sayısı
17.06.2021	2021-137
Yönergede değişiklik yapılan Senato Kararının;	
03.11.2022	2022-346
09.12.2022	2022-377