

OSTİM TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

YAYIN YÖNERGESİ

Birinci Bölüm

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu yönergenin amacı, Ostim Teknik Üniversitesi temel yayın politikalarına uygun olarak basılacak yayınlara içerik ve biçim bakımından bir standart getirerek basımını sağlamak, bilgi üretimini teşvik etmek ve ödüllendirmektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu yönerge, Ostim Teknik Üniversitesi ve birimlerinde yapılacak her türlü yayının planlanması, yayın kurallarına uygunluğunun sağlanması, denetlenmesi, basım sırasının belirlenmesi, basımının yapılması, dağıtımı, satışı ve benzeri her türlü işlemin usul ve esaslarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu yönerge 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununa göre düzenlenen “Üniversiteler Yayın Yönetmeliği” ve “Üniversitelerde Ders Aracı Olarak Kullanılan Kitaplar, Teksirler ve Yardımcı Ders Kitapları Dışındaki Yayınlarla İlgili Yönetmelik”e dayanır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu yönergede geçen;

- a) Birim: Ostim Teknik Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı her türlü akademik ve idari birimi,
- b) Hakem: Bilimsel içerik, biçimsel kurallar, dil, üslup ve bilimsel etik açılarından yayın taslaklarının değerlendirilmesi.
- c) Yayın Taslağı: Yazar(lar), çevirmen(ler) veya derleyen(ler) tarafından Üniversite Yayın Komisyonuna teslim edilen metinlerin basım aşamasına gelene kadarki tüm dijital veya basılı kopyaları,
- ç) Editör: Bu yönergede yer alan düzenlemelere göre ve Üniversite Yayın Komisyonuna bağlı olarak çalışan editörü,
- d) Üniversite: Ostim Teknik Üniversitesi
- e) Rektör: Ostim Teknik Üniversitesi Rektörünü,
- f) Rektör Yardımcısı: Ostim Teknik Üniversitesi Rektör Yardımcısını,
- g) Yönetim Kurulu: Ostim Teknik Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
- ğ) Senato: Ostim Teknik Üniversitesi Senatosunu,
- h) Üniversite Yayın Komisyonu: Bu Yönergede öngörülen usullere göre kurulmuş olan Ostim Teknik Üniversitesi Yayın Komisyonunu, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Yayın Komisyonunun Oluşumu, Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları

Yayın Komisyonunun Oluşumu

MADDE 5 - (1) Üniversite Yayın Komisyonu, Üniversiteler Yayın Yönetmeliği'ne göre, bir Rektör Yardımcısının başkanlığında, Üniversite Yönetim Kurulu'nun kendi içinden seçeceği iki üyeden oluşur.

(2) Seçilen üyelerin görev süreleri, yönetim kurulu üyeliklerinin süresiyle sınırlıdır.

Yayın Komisyonunun Görevleri

MADDE 6 - (1) Üniversite Yayın Komisyonu, bu Yönerge esaslarına göre;

a) Yayın komisyonu Senato tarafından saptanan esaslara göre yayımlar açısından gerekli düzenleme ve planlamaları yapar.

b) Yayın taslağını, bilimsel niteliği ve eğitim-öğretim ihtiyaçları açısından (ders kitabı, yardımcı ders kitabı ya da Yayın Tanımları bölümünde yer alan diğer sınıflandırmalardan) hangisine girdiğini saptar, yayına uygun olup olmadığına ve baskı adedi ile basım şekline karar verir.

c) Gerekli gördüğünde basıma hazır olarak gelen eserlere, bu yönetmelik esasları doğrultusunda hakem ve editör görevlendirmelerini yapar.

ç) Eserin maliyet hesabını ve satış fiyatlarını belirler.

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

e) Basılan eserlerin muhafazasını ve arşivlenmesini sağlar. Üniversiteler Yayın Yönetmeliği ile belirlenen kurum ve kuruluşlara dağıtılmasını sağlar.

f) Üniversite dışında basımı gerçekleştirilecek yayımlara izin verir.

g) Üniversite, telif hakkı Üniversite'de olan ders kitabı ve diğer yayın türlerinin öğrencilere satış bedeli üzerinden en az %20 indirimli olarak satar. İndirim oranı Üniversite Yayın Komisyonunun teklifi, Yönetim Kurulu'nun teklifi ile belirlenir.

ğ) Basımı üzerinden beş yıl geçen kitapların, öğrencilere ve diğer ilgililere indirimli veya bedelsiz olarak dağıtımına Üniversite Yayın Komisyonu tarafından karar verilebilir.

h) Üniversite Yayın Komisyonunun sekretarya işlerini Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı yapar.

ı) Üniversite stratejik amaç ve hedefleri ile temel yayın politikalarına uygun olarak kitap yazım çağrısında bulunup ortak yazarlı kitap basılmasında koordinasyonu sağlar.

i) Komisyon kararları üniversite yönetim kurulunun onayı ile kesinleşir.

Yayın Komisyonunun Çalışma Usul ve Esasları

MADDE 7 - (1) Yayın Komisyonu bu yönerge ve aşağıda belirtilen usul ve esaslara göre çalışır:

- a) Komisyon yılda en az bir kez olmak üzere gerekli görüldüğü hallerde toplanır.
- b) Toplantı gündemi, tarihi ve yeri yayın komisyonu başkanı tarafından belirlenir ve üyelere duyurulur.
- c) Yayın komisyonu üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşit olması durumunda başkanın oyu doğrultusunda karar verilmiş sayılır. Alınan kararlar nihai onay için Ostim Teknik Üniversitesi Senato'na sunulur.
- ç) Yayın komisyonu, çalışma açısından öğretim elemanları ile diğer idari personelin hizmetlerinden yararlanabilir, gerektiğinde meslek gruplarına göre geçici alt komiteler ve komisyonlar kurulabilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yayın Türleri, Yayınlarla ilgili Usul ve Esaslar

Yayın Türleri

MADDE 8 - (1) Bu yönergeye göre yayımlanacak eserler aşağıda belirtilmiştir.

a) Birinci Grup Yayınlar: Ders aracı olarak kullanılan kitaplar ve yardımcı ders kitaplarıdır. Bu kapsama giren yayınlar:

- (i) Ders Kitabı: Üniversitemizin; yabancı dil hazırlık, önlisans, lisans ve lisansüstü öğrencilerinin aldıkları derslerin içeriğini kapsayan özgün yayınlar,
- (ii) Yardımcı Ders Kitabı: Üniversitemizin; yabancı dil hazırlık, önlisans, lisans, lisansüstü öğrencilerinin aldıkları derslerin içeriklerini büyük ölçüde veya kısmen kapsayan özgün yayınlar,
- (iii) Çeviri Ders Kitabı: Üniversitemizin; yabancı dil hazırlık, önlisans, lisans, lisansüstü öğrencilerinin aldıkları derslerin içeriklerini büyük ölçüde veya kısmen kapsayan çeviri yayınlar.
- (iv) Ders Notu: Üniversitemizin, lisans, lisansüstü öğrencilerinin aldıkları derslerin içeriklerini büyük ölçüde veya kısmen kapsayan derleme yayınlar.
- (v) Elektronik Yayınlar: Elektronik ortamda hazırlanan, çoğaltılabilen ve yayımlanan dijital ortam yayınları.

b) İkinci Grup Yayınlar: Basılı ve/veya elektronik olarak yayımlanan bilimsel araştırma makaleleri, incelemeleri, derlemeleri ve akademik disipline uygun şekilde hazırlanan diğer çalışmaları kapsayan ve periyodik olarak yayımlanan hakemli dergilerdir.

c) Üçüncü Grup Yayınlar: Kongre, sempozyum, çalıştay, panel türündeki bilimsel toplantıların bildirilerini içeren kitap.

ç) Dördüncü Grup Yayınlar: Toplum ve üniversite kamuoyunu çeşitli konularda bilgilendirmek amacıyla hazırlanan akademik nitelikteki kitap, kitapçık, broşür ve benzeri yayınlardır.

- i) 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.
- ii) Dergi ve Gazeteler: Üniversite birimlerince hazırlanan bilimsel araştırma ve incelemelerin yayımlandığı süreli yayınlardır.
- iii) Armağan Kitap: Ostim Teknik Üniversitesi'ne bilimsel çalışmaları ve görevleri ile hizmet etmiş kişiler için kendi Yüksekokulu, Bölümü, Anabilim Dalı, Fakülte vb. birimleri tarafından "Armağan Kitap" olarak hazırlanmış kitaplardır.

Birinci Grup Yayınlarla İlişkin Esaslar

MADDE 9: (1) Birinci grup yayınlara ilişkin esaslar:

- a) Basıma hazır olarak, yayın kuruluna gönderilen eserler hakem değerlendirmesine gönderilir. Hakemlerden dönen raporlara göre komisyon süreci yürütür. Yayınlanmayacağına yayın komisyonunda görüşülerek karar verilir.
- b) Basımına karar verilen eser için editör ataması yapılır.
- c) Çeviri eserlerde telif yasası gereğince yazardan ya da yayın hakkına sahip kişi ve kurumdan yazılı yayım izni alınması ve bu izin belgesinin başvuru evrakına eklenmesi gerekmektedir.

İkinci Grup Yayınlarla İlişkin Esaslar

MADDE 10: (1) İkinci grup yayınlara ilişkin esaslar:

- a) Bilimsel faaliyetleri yansıtan dergi türündeki eserler için "Dergi Editörü Kurulu" ve bu kurulun sorumlusu oluşturulur.
- b) Üniversitemiz birimleri tarafından hazırlanan dergiler hakemli olmak zorundadır. Bu sebeple:
 - i) Her dergi için hakem kurulu oluşturulması,
 - ii) Denetimden geçen her dergi için Dergi Hakem Kurulu raporu hazırlanarak onaylanması,
 - iii) Türkçe yayınlanan dergilerde, hakem listesinin Ostim Teknik Üniversitesi'nden ve diğer Türk Üniversitelerindeki üyelerden oluşturulması, yabancı dilde yayınlanan dergilerin hakem listesinde yurt dışından üyelerinde bulunması,
 - iv) Yayıma kabul edilen ve basılması için gönderilen makalelerin ekinde hakem raporlarının bulunması gereklidir.
- c) Hakem tayininde kör hakemlik ilkesi uygulanır.

Üçüncü Grup Yayınlarla İlişkin Esaslar

MADDE 11: (1) Üçüncü grup yayınlara ilişkin esaslar:

- a) Bilimsel toplantının gerçekleştiği tarihten en geç altı ay sonra ilgili toplantının düzenleme kurulunca yayınlanması istenen tutanaklar veya bildirimler yayıma hazır olarak yayın komisyonuna sunulur.

b) Komisyon kendi değerlendirmesine göre eserlerin yayınlanmasını kabul veya reddeder.

Dördüncü Grup Yayınlarına İlişkin Esaslar

MADDE 12: (1) Dördüncü grup yayınlara ilişkin esaslar:

- a) Yayın Komisyonu yayınlanması istenen eseri, konuyla ilgili uzman bir hakeme inceletebilir.
- b) Komisyon hakemin görüşüne veya kendi değerlendirmesine göre eserin yayınlanmasını kabul veya reddeder.

Yayın Başvuruları

1. Grup Yayınlar

MADDE 13: (1) Ostim Teknik niversitesi tarafından yayınlanması istenilen yayınların yazarları, basma hazır eseri 3 kopya halinde ve yazar(lar) tarafından düzenlenip imzalanmış “Yayın Başvuru Formu” (Ek-1) niversite Yayın Komisyonuna gönderilmek üzere bağlı buldukları bölüm başkanlığı, dekanlık veya enstitü/yüksek okul müdürlüklerine teslim eder. Çeviri eserlerde telif yasası gereğince yazardan ya da yayım hakkına sahip kişi ve kurumdan yazılı yayın izninin alınması ve bu izin belgesinin başvuru evraklarına eklenmesi gereklidir.

Etik Kurallara Aykırı İlkeler

MADDE 14: Üniversite Yayın Komisyonu, TÜBİTAK ARAŞTIRMA VE YAYIN ETİğİ KURULU'nun bir çalışmanın hazırlanma ve yayımlanma aşamasında etiğe aykırı kabul edilecek davranış tanımlarını benimser:

- a) Uydurma: Araştırmada bulunmayan verileri üretmek, bunları rapor etmek veya yayımlamak,
- b) arpıtma: Değişik sonuç verebilecek Şekilde araştırma materyalleri, cihazlar, işlemler ve araştırma kayıtlarında değişiklik yapmak veya sonuçlarını değiştirmek,
- c) Aşırma (intihal): Başkalarının fikirlerini, yöntemlerini, verilerini, yazılarını ve Őekillerini sahiplerine yollama (atıf) yapmadan kullanmak,
- ) Tekrar Yayım: Aynı araştırma sonuçlarını, birden fazla dergiye yayım için göndermek veya yayımlamak,
- d) Dilimleme: Bir araştırmanın sonuçlarını, araştırmanın bütünlüğünü bozacak Şekilde ve uygun olmayan biçimde parçalara ayırarak çok sayıda yayın yapmak,
- e) Destekleyen Kuruluşu Belirtmeme: Desteklenerek yürütülen çalışmaların sonuçlarını içeren sunum ve yayınlarda destek veren kurum veya kuruluş desteğini belirtmemek,
- f) Haksız Yazarlık: 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.
- g) Yayımlanmış veya yayına sunulmuş kendi çalışmasından usulüne uygun olarak kaynak göstermeden alıntı yapmak,

- ğ) Kurumca sağlanan kaynakları amacına veya usulüne aykırı biçimde kullanmak,
- h) Kabul ve taahhüt beyanlarına uymama: Kuruma sunulan araştırma, yayın ve diğer faaliyetlerde öngörülen kabul ve taahhüt beyanlarına uymamak, doğru olmayan, yanıltıcı veya eksik beyanda bulunmak,
- ı) Görevi ihmal veya kötüye kullanma: Kurumun iş ve değerlendirme süreçlerinde yer alan hakem, danışman, uzman, editör, panelist, moderatör, izleyici, raportör, komite veya kurul üyeliği ve benzeri görevleri yerine getirirken usulüne uygun davranmamak, görevi ihmal etmek veya kötüye kullanmak,
- i) Asılsız veya dayanaksız olarak etik kural ihlali iddiasında bulunmak,
- j) Etik ilkelere aykırı diğer davranışlarda bulunmak.

Yayınlarda Biçim Bakımından Aranılan Özellikler

MADDE 15: (1) Yayınlarda biçim bakımından aranılan özellikler:

- a) Ön kapak: Yayının ön kapağı ve iç kapağında OSTİM Teknik Üniversitesi amblemi ve devamında “OSTİM Teknik Üniversitesi Yayınları” ibaresi yer almalıdır.
- b) 1. Grup kitaplarda; İç kapağın arka yüzünde “OSTİM Teknik Üniversitesi Yönetim Kurulu’nun .../.../.... tarih ve ../. nolu kararı ile basılmıştır” ibaresi, yayın no, ISBN numarası, yayının adı, yazarların ünvanı ve adı soyadı, editörün ünvanı ve adı soyadı, basım yılı ve yeri, telif hakları ile ilgili olarak copyright yazısı, sayfa ve/veya kapak tasarım bilgileri, kaçınıcı baskı olduğu, kaynakça ve index kısımlarının olup olmadığı, kitabın içeriği ile ilgili olarak anahtar kelimelerin yer aldığı çizelge, matbaa ve dağıtım bilgisi yer alır.
- c) Arka kapak: Yayının arka kapağının dış yüzünde yazar(lar)ın 100 kelimeyi geçmeyen özgeçmiş(ler)i ve fotoğraf(lar)ı bulunabilir.
- ç) Sırt: Yayının sırtında, kalınlık yeterli olduğu takdirde, yukarıdan aşağıya okunacak biçimde, yayının adı, yazar(lar)ın adı ve soyadı ve Ostim Teknik Üniversitesi amblemi bulunabilir.
- d) Ön ve arka kapakların iç yüzleri boş bırakılabilir. Ancak dergilerin iç kapaklarında dergi künyesi ve diğer ilgili açıklamalar yer alır.

Dördüncü Bölüm

Değerlendirme, Basım, Satış ve Dağıtım

Yayın Başvurularının Değerlendirilmesi

MADDE 16: (1) Yayın Komisyonu gelen talebin basımına karar verebilir. Gerekli görüldüğü durumlarda bu yönetmelik esaslarına göre hakemlerin görüşüne başvurabilir. Hakemlerden ve/veya alan editör(ler)inden gelen raporlarda eserlerle ilgili düzeltme ve değişiklik varsa, düzeltme ve değişikliklerin yapılması amacıyla raporları yazar(lar)a iletir. Yazar(lar), talep edilen 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 gördüğü hallerde ilgili

hakem ve/veya editöre kontrol için göndererek tekrar görüş alır ve eser ile ilgili son kararını verir. Bu karar yazarlara yazı ile bildirilir. Düzeltme ve değişikliklerde oluşabilecek anlaşmazlıklarda ilgili nihai kararı yayın komisyonu verir.

Formlar

MADDE 17: (1) Basılması uygun görülen eserin yazar(lar)ı ile “OSTİM Teknik Üniversitesi Yayın Sözleşmesi Formu” (EK-3) çerçevesinde bir protokol imzalanır. Eserin basılmasından sonra “OSTİM Teknik Üniversitesi Yayın Devir Formu” (EK-4) ile yazar(lar) yayın haklarını devreder.

Arşiv

MADDE 18: (1) Yayın için başvuru alan eserlerin birer kopyası, belgeleriyle birlikte itiraz vb. durumlar için ilgili rapor ve belgeleriyle birlikte sekreteryaya işlemlerini yürüten Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı arşivinde tutulur. Varsa fazla kopyalar yazar(lar)a iade edilir.

Basım Satış ve Dağıtım

MADDE 19: (1) Basılması ya da elektronik ortamda yayımlanması uygun bulunan eserin hükümler çerçevesinde yazar(lar)a telif ücreti hesaplanır ve ödenir. Hesaplama Üniversite Yayın Komisyonu tarafından yapılır. Ödeme Üniversite Yönetim Kurulu kararı ile Üniversites tarafından yapılır.

Çeviri Yayınlar

MADDE 20: (1) Çeviri yayın(lar) için çevirmen(ler)in yayın hakkına sahip kişi ve/veya kurum/kuruluştan izin alması gerekir. Telif ücretinin Üniversite bütçesinden ödenip ödenmemesine Yayın Komisyonunun önerisi ile Üniversite Yönetim Kurulu karar verir.

Yayın Giderlerine Katılma

MADDE 21: (1) Bütçe olanaklarının yetersiz olduğu durumlarda giderlerin bir kısmı veya tamamının yazarlar ya da sponsorlar tarafından karşılanması talep edilebilir.

Yayımların Satılması

MADDE 22: (1) Ostim Teknik Üniversitesi Yayınları kural olarak Üniversite veya Üniversitenin iktisadi işletmesi aracılığı ile satılır. Üniversite yayımlarının başka bir dağıtım şirketi, yayınevi ya da şahıs tarafından satılması Üniversite Yayın Komisyonunun önerisi ve Yönetim Kurulunun onayı ile mümkündür.

Yeniden Değerlendirme

MADDE 23: (1) Yeterli kaynağın bulunmaması nedeniyle basılamayan yayınlar, daha sonraki dönemlerde yeniden başvuru yapıldığında değerlendirmeye alınabilir.

Yeniden Basım

MADDE 24: (1) Baskısı tüklenen ve değişiklik yapılmaksızın aynen basımı planlanan yayımlar veya değişiklik ve/veya ilave yapılarak tekrar basımı düşünölen yayımlar için ilk başvuru prosedürü uygulanır.

Beşinci Bölüm **Çeşitli Son Hükümler ve Sorumluluklar**

MADDE 25: (1) Yayımlanacak eserlerin bilim, içerik, dil ve benzeri tüm sorumluluğu yazarlarına aittir.

Yürürlük

MADDE 27: (1) Bu yönerge OSTİM Teknik Üniversitesi Senatosunca kabul edilip Mütevelli Heyet tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

MADDE 28: (1) Bu yönerge hükümlerini OSTİM Teknik Üniversitesi Rektörü yürütür.

EK-1: OSTİM TEKNİK ÜNİVERSİTESİ YAYIN ÖNERİ FORMU

EK-2: OSTİM TEKNİK ÜNİVERSİTESİ BİLİMSEL HAKEM YAYIN DEĞERLENDİRME FORMU

EK-3: OSTİM TEKNİK ÜNİVERSİTESİ YAYIN SÖZLEŞME FORMU

EK-4: OSTİM TEKNİK ÜNİVERSİTESİ ESER TELİF HAKKI DEVİR FORMU

OSTİM TEKNİK ÜNİVERSİTESİ YAYIN ÖNERİ FORMU

A.Bu bölüm yazar tarafından doldurulacaktır.					
Eserin Başlığı:					
Hangi Amaçla Kullanılacağı	<input type="checkbox"/> Bilimsel Eser	<input type="checkbox"/> Ders Kitabı	<input type="checkbox"/> Yardımcı Ders Kitabı	<input type="checkbox"/> Çeviri Ders Kitabı	Diğer (belirtiniz)
Hangi Düzeydeki öğrenciler için yazıldı			Ön Lisans <input type="checkbox"/>	Lisans <input type="checkbox"/>	Lisansüstü <input type="checkbox"/>
Kullanılacağı ders(ler)in kodları ve adları: (Derslere ait bologna dökümanlarını ekte iletiniz)					
Eserin kullanılacağı derslerin niteliği		Zorunlu <input type="checkbox"/>		Seçmeli <input type="checkbox"/>	
Eserimi kendi imkanlarımla dışarı bastırmak istiyorum.				Evet <input type="checkbox"/>	Hayır <input type="checkbox"/>
Eserin OSTİM Teknik Üniversitesi yayını olarak basıldığı takdirde kaç yıl kullanılabilceğini düşünüyorsunuz?	<input type="checkbox"/> 1-3 Yıl	<input type="checkbox"/> 4-5 Yıl	<input type="checkbox"/> 6-10 Yıl	<input type="checkbox"/> 10 Yıl Üstü	
Önerilen baskı adedi	Rakamla:		Yazıyla:		
Eserin basılı benzerleri varsa belirtiniz:					
Eserin benzerlerinden farkı nedir? Belirtiniz.					
Yazarın herhangi bir yayıncı ile önceden yapılmış sözleşmesi var mı?	<input type="checkbox"/> Var (Açıklayınız)				<input type="checkbox"/> Yok
Basılması istenen eser çeviri ise telif hakkının üniversite tarafından ödenmesi isteniyor mu?				<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır
Eserin ISBN numarası :					
Yazar(lar) veya (Editör) :					
Adı Soyadı		Tarih		İmza	
B. Bu bölüm ilgili birim tarafından doldurulacaktır.					
Eserin incelenmesi için önerilen (Aynı bilimsel alanda görevli en az (3) üç öğretim üyesi/görevlisi)nin:					
Ünvanı ve Adı Soyadı	Üniversite	Fakülte/Enstitü/Yüksekokul	Bölüm	İl posta kodu	

Onaylayan Kurum:				
Dekan/Müdür:				
Adı Soyadı		Tarih		İmza

OSTİM TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

1. GRUP YAYINLAR İÇİN ALAN EDITÖRÜ DEĞERLENDİRME FORMU

2. Eserin adı:				
Eserin başlığı içeriğine uygun mudur?		<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
Eser hangi düzeydeki öğrencilere yöneliktir?	<input type="checkbox"/> Önlisans	<input type="checkbox"/> Lisans	<input type="checkbox"/> Lisansüstü	
Eserin ne tür bir yayın olarak düşünülmesi uygundur?	<input type="checkbox"/> Ders Kitabı	<input type="checkbox"/> Yardımcı Ders Kitabı	<input type="checkbox"/> Çeviri Ders Kitabı	<input type="checkbox"/> Diğer (belirtiniz)
Eser dil ve yazım kurallarına uygun mudur?		<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
Eserde kullanılan dil ve üslup anlaşılabilir düzeyde midir?		<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
Eserde kullanılan formül, simge ve birimler uluslararası standartlara uygun mudur?		<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
Eserde verilen resim, levha, şekil, grafik ve tablo/çizelge gibi görsel unsurlar nitelik ve nicelik yönünden yeterli midir?		<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
Eserde verilen kaynaklar yeterlidir?		<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
Eserde kısaltılması, eklenmesi gereken veya içeriği uygun olmadığından tümüyle çıkarılması gereken bölümler, paragraflar vb. var mıdır?		<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
Önceden yayımlanmış başka eserlerden telif haklarına girebilecek düzeyde alıntılar var mıdır?		<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
Eserin OSTİM Teknik Üniversitesi yayını olarak basıldığı takdirde kaç yıl kullanılabileceğini düşünüyorsunuz?	<input type="checkbox"/> 1-3 yıl	<input type="checkbox"/> 4-5 yıl	<input type="checkbox"/> 6-10 yıl	<input type="checkbox"/> >10 yıl
Değerlendirme		<input type="checkbox"/> Yayınlanabilir	<input type="checkbox"/> Düzeltilerek yayınlanabilir	<input type="checkbox"/> Yayınlanamaz
Değerlendirmeye ilişkin gerekçe :				
Aşağıdaki hususların düzeltilmesi gerekir :				
Düzeltilmeler yapıldıktan sonra yeniden incelenmesi/ değerlendirilmesi		<input type="checkbox"/> Gerekir	<input type="checkbox"/> Gerekmez	
Değerlendirmeyi Yapan Öğretim Üyesinin				
Ünvanı ve Adı – Soyadı:		Bölüm:		
Üniversite:		Tarih:		
Fakülte / Enstitü / Yüksekokul:		İmza:		

OSTİM TEKNİK ÜNİVERSİTESİ YAYIN SÖZLEŞME FORMU

Yukarıda açık kimliği yazılı “.....” adlı eser sahibi olarak, Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu’nun 49’uncu maddesi, Üniversiteler Yayın Yönetmeliği ve OSTİM Teknik Üniversitesi Yayın Komisyonu Çalışma Esasları Yönergesi uyarınca, eserimin

- Çoğaltma,
- Yayma,
- Değişirme,
- Satma,

haklarını OSTİM Teknik Üniversitesi Rektörlüğüne devrediyorum.

Eserimin bilim ve dil sorumluluğu tarafıma aittir. Bu çerçevede eserimin çıktılarının tamamını basılabilmesi için Ostim Teknik Üniversitesi Rektörlüğüne teslim ettim.

Yazar/lar		
Adı-Soyadı :	Tarih:	İmza:
Rektör		
Adı-Soyadı:	Tarih:	İmza:

OSTİM TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
ESER TELİF HAKKI DEVİR FORMU

Hazırlamış olduğum adlı
eserin

.....tarihli sözleşme gereğince OSTİM Teknik Üniversitesi Rektörlüğü tarafından adıma
sağlanacak

.....
karşılığında yayın hakkımı “**Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu**” na göre OSTİM Teknik
Üniversitesi Rektörlüğüne devir ettim.

Yazar(lar) ın:

Adı- Soyadı :

Tarih :

İmza