

ANKARA BİLİM ÜNİVERSİTESİ

YAYIN YÖNERGESİ

Senato Tarih ve Sayısı: 09/11/2020 / 12

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- Bu Yönerge'nin amacı; Ankara Bilim Üniversitesi'ne bağlı birimlere ait basılı ve/veya elektronik tüm yayınların planlanması, yayın kurallarına uygunluğunun sağlanması, basımı, dağıtımı ve satışına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- Ankara Bilim Üniversitesi tarafından yayımlanacak olan basılı, elektronik veya diğer formatlardaki bilimsel eserler, bilimsel etkinliklerde (seminer, konferans, vb.) sunulan bildirimleri ile Üniversite Yayın Komisyonu tarafından basılması ve yayımlanması uygun görülen yayınlar ile ders kitapları, yardımcı ders kitapları ve çoğaltmalar; ders aracı niteliği bulunmayan ve Üniversite tarafından basılması istenen kitaplar ile Üniversite bülteni, Üniversite dergisi, fakülte dergileri ve diğer dergiler bu Yönerge kapsamındadır.

Dayanak

MADDE 3- Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 3/2/1984 tarihli ve 18301 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanmış olan "Üniversiteler Yayın Yönetmeliği" ve Üniversitelerarası Kurul Başkanlığı'nın 22/10/1984 tarihli ve 18553 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanmış olan "Üniversitelerde Ders Aracı Olarak Kullanılan Kitaplar, Çoğaltmalar ve Yardımcı Ders Kitapları Dışındaki Yayınlarla İlgili Yönetmelik" çerçevesinde düzenlenmiştir.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönerge'de geçen;

- Birim: Ankara Bilim Üniversitesi Rektörlüğü'ne bağlı tüm idari ve akademik birimleri,
- Çeviri ders kitabı: Ankara Bilim Üniversitesi tarafından basılacak olan ve Üniversite'de ön lisans, lisans ve lisansüstü programlar, uzaktan öğretim programları ile her türlü kurs, sertifika ve benzeri programlarında okutulan ders içeriklerini tamamen veya kısmen kapsayan çeviri kitapları,
- Ders kitabı: Ankara Bilim Üniversitesi tarafından basılacak olan ve Üniversite'de ön lisans, lisans ve lisansüstü programlar, uzaktan öğretim programları ile her türlü kurs, sertifika ve benzeri programlarında okutulan ders içeriklerini kapsayan özgün yayınları,
- Elektronik yayınlar: Ankara Bilim Üniversitesi tarafından elektronik ortamda hazırlanan ve yayımlanan yayınları,
- Hakem: Yayın taslaklarını içerik, biçimsel kurallar, dil, üslup ve etik açılarından değerlendirenleri,
- Mütevelli Heyeti: Ankara Bilim Üniversitesi Mütevelli Heyeti'ni,
- Rektör: Ankara Bilim Üniversitesi Rektörü'nü,
- Çoğaltma: Ankara Bilim Üniversitesi tarafından basılacak olan ve Üniversite'de önlisans, lisans ve lisansüstü programlar ile her türlü kurs, sertifika ve benzeri programlarında okutulan ders içeriklerini kapsayan yayınları,
- Üniversite: Ankara Bilim Üniversitesi'ni,
- Üniversite Yayın Komisyonu: Bu Yönerge'de belirtilen usullere uygun olarak kurulan Ankara Bilim Üniversitesi Yayın Komisyonu'nu,
- Yardımcı ders kitabı: Ankara Bilim Üniversitesi tarafından basılacak olan ve üniversitede ön lisans, lisans ve lisansüstü programlar ile her türlü kurs, sertifika ve benzeri programlarında okutulan ders içeriklerini kısmen kapsayan özgün yayınları,
- Yayın: Bu Yönerge'de açıklanan birinci, ikinci ve üçüncü grup yayınları,
- Editör: Ankara Bilim Üniversitesi'ne bağlı birimlerde, kitap, dergi vb. akademik yayınların düzenlenmesinden ve yayına hazırlanmasından sorumlu kişiyi,



k) Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı: Ankara Bilim Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'nı ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM Yayınlar

Yayın grupları

MADDE 5- (1) Üniversitedeki yayınlar öncelik sırasına göre aşağıdaki gibi gruplandırılmıştır:

a) Birinci grup yayınlar: Ders aracı olarak kullanılan kitaplar, çoğaltılmış baskılar ve yardımcı ders kitabı niteliğindeki basılı ve elektronik yayınları içermektedir. Birinci grup yayınlarda eserin niteliği, ilgili birimin Birim Yayın Komisyonu'nun uygun görüşü ve Üniversite Yönetim Kurulu kararıyla belirlenir. Bu grup yayınlar şunlardan oluşur:

- 1) Ders kitabı:** Üniversite ön lisans, lisans ve lisansüstü programlarında ders olarak okutulan ve ilgili kurullar tarafından belirlenen ders içeriğini kapsayan telif veya tercüme eserlerdir.
- 2) Yardımcı ders kitabı:** Üniversite ön lisans, lisans ve lisansüstü programlarında ders olarak okutulan ve ilgili kurullar tarafından belirlenen ders içeriğinin bir kısmını doğrudan veya dolaylı olarak kapsayan telif veya tercüme eserlerdir.

b) İkinci grup yayınlar: Basılı ve/veya elektronik olarak yayımlanan bilimsel araştırma makaleleri, incelemeleri, derlemeleri ve bilimsel araştırma ve incelemeleri içeren diğer çalışmaları kapsayan ve periyodik olarak yayımlanan hakemli dergilerdir.

c) Üçüncü grup yayınlar: Birinci ve ikinci yayın grupları dışında kalan kitap, bildiri kitabı, biyografi, bibliyografya, albüm, armağan, bülten ve diğer biçimlerdeki yayınlardır.

(2) İlgili birimlerin kurullarınca önerilen ve bilim dünyasına, bilimsel çalışmaları ile katkı sağlamış bilim, kültür ve sanat insanları ile alanında nitelikli çalışmalar, faaliyetler vb. çıktılar üreten kişiler için armağan kitabı yayımlanabilir. Bu gruba giren kitapların basılması, ilgili birim kurullarının teklifi ve Yayın Komisyonu'nun onayı ile kararlaştırılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Üniversite Yayın Komisyonu, Editör, Hakemler, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı ve Görevleri

Üniversite Yayın Komisyonu

MADDE 6- (1) Bir Rektör Yardımcısı'nın başkanlığında, Üniversite Yönetim Kurulu'nun kendi üyeleri arasından seçilen iki öğretim üyesinden oluşur. Seçilen üyelerin görev süreleri, yönetim kurulu üyeliklerinin süresiyle sınırlıdır.

(2) Üniversite Yayın Komisyonu, üniversitenin yayın etkinliklerini planlayıp düzenler ve Üniversiteler Yayın Yönetmeliği'nde kendisine verilen görevleri yerine getirir. Yayın Komisyonu kararları Mütevelli Heyeti'nin onayı ile kesinleşir.

(3) Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, Üniversite Yayın Komisyonu'nun uygun gördüğü sekretarya işlerini yapar.

Üniversite Yayın Komisyonunun Görevleri

MADDE 7- (1) Üniversite Yayın Komisyonu, bu Yönerge esaslarına göre:

- a) Bu Yönerge'de açıklanan birinci ve üçüncü grup yayınlarla ilgili gerekli planlamaları yapar.
- b) Basım için sunulan eserleri nitelik ve eğitim-öğretim ihtiyaçları yönünden inceleyerek bu eserlerin yayına uygunluğuna karar verir.



- c) Basılacak eserlerin basım şekli, adedi, maliyeti ve fiyatına karar verir.
- ç) Üniversiteler Yayın Yönetmeliği'nin ilgili maddeleri uyarınca telif haklarını hesaplayıp ödeme türüne karar verir.
- d) Basılan eserlerin Üniversiteler Yayın Yönetmeliği'nde belirtilen kurum ve kuruluşlara dağıtımını sağlar.
- e) Üniversite tarafından basılan eserlerin satış, pazarlama ve dağıtımına yönelik üçüncü şahıslara ve kurumlara yönelik sözleşmeleri hazırlar.
- f) Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, Üniversite Yayın Komisyonu'nun sekretarya işlerini yapar.

(2) Üniversite Yayın Komisyonu, Üniversite çalışanlarının hizmetlerinden yararlanabilir, gereken durumlarda diğer üniversiteler veya araştırma kurumlarından görüş isteyebilir.

Editörlerin Görevleri

MADDE 8 – (1) Editör;

- a) Bu Yönerge'de açıklanan birinci ve üçüncü grup yayınlara ilişkin yayın taslaklarını gerektiğinde üç hakeme yollayarak içerik, biçimsel kurallar, dil, üslup ve etik açılarından taslağa ilişkin rapor talep edebilir.
- b) Yayın taslağına ilişkin olumlu rapor gelmesi halinde Üniversite imkânları ile yayının basılıp basılmayacağı konusunda görüş beyan eder ve bu görüşü Üniversite Yayın Komisyonu'na iletir.
- c) Editör, yayın taslağının basılması kararının alınması halinde, raporunda taslağın ders kitabı, yardımcı ders kitabı, çoğaltma veya diğer kategorilerden hangisine dâhil edilmesi gerektiğini belirtir; baskı adedi ve basım şekline dair görüşlerini belirtir. Editör, hakem görüşlerini rapora dâhil eder.
- ç) Editör değerlendirmesi en çok 90 gün içinde tamamlanır.

Hakemlerin Görevleri

MADDE 9 – (1) Hakemler, kendilerine sunulan yayın taslaklarını içerik, biçimsel kurallar, dil, üslup ve etik açılarından değerlendirerek yayın taslaklarıyla ilgili hakem raporunu Ek-1'de yer alan formu doldurarak 30 gün içinde editöre gönderir.

(2) Hakemlerin hazırladıkları rapor aşağıdaki hususları içermelidir:

- a) Taslağın niteliği ve eğitim-öğretim ihtiyaçları açısından yayına uygun olup olmadığı,
- b) Taslağın ders kitabı, çoğaltma, yardımcı ders kitabı veya diğer kategorilerden hangisine ait olması gerektiği,
- c) Çeviri taslaklarıyla ilgili olarak özgün eserin yazarından veya yayın hakkına sahip kurum ve/veya kişiden alınan yayım iznine ait dokümanların inceleme sonucu,
- ç) Yayın taslaklarının yazıldığı dilin esaslarına uygun imla ve bilimsel üslup kullanıp kullanmadığı, bilimsel etik ve ilgili bilim dalının kurallarına uygun olup olmadığı.

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'nın Görevleri

MADDE 10 – (1) Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, bu Yönerge'nin kendisine verdiği görevlerin dışında Üniversite Yayın Komisyonu'nun uygun gördüğü diğer görevleri yerine getirir.

(2) Üniversite tarafından basılan ya da basılacak olan tüm yayınların Üniversiteler Yayın Yönetmeliği'nde belirtilen kurum ve kuruluşlara dağıtımını yapar.

a) Kültür ve Turizm Bakanlığı tarafından 18.08.2012 tarih ve 28388 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan "Çoğaltılmış Fikir ve Sanat Eserlerini Derleme Yönetmeliği" gereği; Derleme Kütüphanelerine yayımlanmış her eserden 6 adet teslim etmesi gerekmektedir.

b) Üniversite tarafından basılan ya da basılacak olan tüm yayınlardan Cumhurbaşkanlığı Genel Sekreterliği Sosyal ve Kültürel İşler Başkanlığı Kütüphane ve Yayın Genel Müdürlüğü'ne göndermesi gerekmektedir.

(3) Bu Yönerge'de açıklanan birinci ve üçüncü grup yayınların telif haklarının takibini sağlar.



(4) T.C. Kültür ve Turizm Bakanlığı ile iletişime geçip yayın (ISBN/ISSN) başvurularını yapar ve başvuruların takibini sağlar.

(5) Basılı ve/veya elektronik olarak yayımlanan dergilerin ulusal ve uluslararası alan indekslerinde taranması için gerekli standartlara uyulmasını dergi editörleri ile koordine eder.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Birinci Grup Yayınlarla İlişkin Esaslar

Birinci grup yayınlarla ilişkin baskı ve yayın esasları

MADDE 11 – (1) Birinci grup yayınlarla ilişkin esaslar aşağıdaki gibidir:

- a) Bu Yönerge’de açıklanan birinci grup yayınlarla ilgili gerekli planlamaları Üniversite Yayın Komisyonu yapar.
- b) Üniversite, birimlerde yapılan eğitim-öğretim plânları gözetilmek şartıyla öğrencilerin bu gruba giren yayınlarla yönelik ihtiyacını ödenekleri çerçevesinde karşılar.
- c) Bu gruba giren ders kitaplarından/eserlerden yabancı dilde olanlar, telif hakkı ödenmesi şartıyla gerekli görülmesi durumunda tercüme ettirilerek yayımlanabilir.
- ç) Üniversite’de basılan ve/veya elektronik olarak yayımlanan ders kitaplarının bilimsel açıdan değerlendirilmesi için Üniversite Yayın Komisyonunca; basım kararı öncesi tercihen Üniversite’den en az bir ve Üniversite dışından da iki olmak üzere ilgili anabilim dalından seçilecek üç hakemin görüşü alınır. Gerekmesi durumunda hakemlerin hepsi Üniversite dışından da olabilir. Olumlu hakem raporlarının çoğunluğu oluşturması durumunda yazının yayımlanmasına karar verilir. Raporların, olumlu ve/veya olumsuz eşit dağılımı durumunda yazı yeni hakem ve/veya hakemlere iletilir.
- d) Basıma kabul edilmiş eserler, ilgili birimin üst yazısı ile Üniversite Yayın Komisyonu Başkanlığı’na gönderilir.
- e) Etik kurul izni gerektiren çalışmalar gönderilirken ilgili kurul kararı sorumlu yazar tarafından alınmalıdır.

Telif hakları

MADDE 12 – (1) Ders kitabı ve yardımcı ders kitapları için yazarlara, Üniversiteler Yayın Yönetmeliği çerçevesinde telif/tercüme ücreti ödenebilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

İkinci Grup Yayınlarla İlişkin Esaslar

Dergi sahibi

MADDE 13- (1) Ankara Bilim Üniversitesi tarafından yayımlanan tüm dergilerin sahibi, Üniversite adına Mütevelli Heyeti Başkanı ya da Rektör’dür.

Dergi Organları ve Görevleri

MADDE 14 – (1) İkinci grup yayınlardan sorumlu Yayın Kurulu, Baş Editör ve Editörler Rektörce görevlendirilir.

Yayın kurulu

MADDE 15- (1) Baş Editör ve Editörler, kurulun doğal üyesidir. Baş Editör kurul toplantısına başkanlık eder.

Yayın Kurulu’nun görevleri ve görev süresi

MADDE 16- (1) Yayın Kurulu üyesi; ilgili akademik birimlerde görev yapan, alanında bilimsel çalışmalarıyla tanınmış öğretim elemanları arasından başvuruda bulunanlar veya Akademik Birimin yönetim kurulu üyelerinin tavsiye edeceği adaylardan akademik birim yönetim kurulu tarafından 2 yıl süre için seçilen en az 5 üyeden oluşur.



- (2) Yayın Kurulu salt çoğunlukla toplantı yapabilir ve karar alabilir.
- (3) Yayın Kurulu üyesi, akademik birim yönetim kurulunun gerekli görmesi durumunda görevden alınabilir. Boşalan üyenin yerine akademik birim yönetim kurulunca yeni üye seçimi yapılır.
- (4) Yayın Kurulu, derginin bilimsel akışına ve yayımlanmasına ilişkin her türlü değerlendirme ve önerileri görüşür ve bu çerçevede karar verir.
- (5) Yayın Kurulu, derginin yayın yaptığı alanlarda hakem havuzlarının oluşturulmasını sağlar.
- (6) Yayın Kurulu üyeleri, derginin yayın politikası, işleyişi, yayın ilkeleri ve yazım kurallarının belirlenmesi konusunda görüş bildirmek ve karar almakla sorumludur.
- (7) Yayın Kurulu üyeleri, dergiyle ilgili gelişmeleri takip etmek zorundadır.
- (8) Hakem değerlendirmelerine göre, makalenin yayınlanıp yayınlanmayacağına karar vererek hakemden kabul alan makalelerin yayın sıralamasını yapar.
- (9) Özel sayı çıkarılmasına karar verir.

Danışma Kurulu

MADDE 17 – (1) Danışma Kurulu, en az 10 kişiden oluşur. Belli bir görev süresi bulunmamaktadır. Bu kurulun oluşturulmasında Yayın Kurulu yetkilidir.

- (2) Danışma Kurulu, derginin bilimsel içeriğinin ve niteliğinin geliştirilmesi için öneriler sunar. Bu çerçevede dergiye nitelikli makale başvurularının yapılması için temaslarda bulunur.
- (3) Danışma Kurulu, hakem havuzunun genişletilmesi, uygun hakemlerin bulunması, derginin ulusal ve uluslararası platformlarda tanıtımı ve diğer bilimsel ve teknik konular hakkında öneriler getirir.

Baş Editör

MADDE 18 – (1) Baş Editör, makalenin dergiye iletilmesinden yayımlanmasına kadar tüm yayın ve hakemlik sürecini yöneten ve derginin kalitesinden ve performansından sorumlu olan kişidir. Baş Editör, ihtiyaç duyulması durumunda alt editörler görevlendirebilir.

- (2) Baş Editör, Rektör tarafından, en az doktor ünvanına sahip öğretim elemanları arasından üç yıl süre için görevlendirilir. Görevi sona eren baş editör yeniden göreve getirilebilir.

Baş Editörün görevleri

MADDE 19 – (1) Yayın Kurulu'nun görüşlerini alarak derginin yayın politikasını belirler.

- (2) Dergide bilimsel niteliği yüksek makalelerin yayımlanması için çalışmalar yapar.
- (3) Dergilerin belirli aralıklarla zamanında yayımlanmasını sağlamak için çalışmalar yürütür.
- (4) Makalelerin dergiye iletilmesinden yayımlanmasına kadar tüm yayın ve hakemlik sürecinin yürütülmesini sağlar.
- (5) Değerlendirme sürecini gizlilik esasları çerçevesinde yürütür.
- (6) Ulusal ve uluslararası alan ve atıf indeksleri ile iletişimi yürütmek, ilgili birimlerin desteğini sağlayarak derginin indekslerde yer almasını sağlamak için çalışmalar yapar.
- (7) Hakem raporlarının arşivlenmesini sağlar.



(8) Dergiye gelen özel sayı önerilerini değerlendirir, derginin işleyişi ile ilgili sorunları çözmek ve derginin vizyonunu geliştirmek için belirli aralıklarla kendi başkanlığında Editörler Kurulu'nu toplar.

(9) Dergiye gelen makalelerin ön değerlendirmesini yapabilmek amacıyla belirli dönemlerde yayın kurulunu toplantıya çağırır.

(10) Yayın Kurulu'nda nitelikli oy çoğunluğu sağlanamayan konularda, Yayın Kurulu'ndaki eğilimleri de göz önünde bulundurarak son kararı verir.

Editörler

MADDE 20- (1) Editörler, Rektör tarafından; etik kurallara bağlılık, bilimsel nitelik, editöryal deneyim gibi kriterler çerçevesinde, akademik birimde görevli öğretim elemanları arasından 2 yıl süre ile atanır. Editörün, herhangi bir nedenle görevinde bulunamadığı hallerde, yerine, tayin edilen Yardımcı Editör vekâlet eder. Görev süresi sona eren editör, aynı usulle tekrar görevlendirilebilir.

Editörün görevleri

MADDE 21- (1) Derginin zamanında, bilimsel ve teknik açıdan eksiksiz yayımlanmasını sağlamakla sorumludur.

(2) Dergiye gelen makalelerle ilgili ilk değerlendirmeyi yapar; gelen makaleyi konu ve dergi ilkeleriyle uyumu bakımından inceledikten sonra hakemlik sürecini başlatabilir, alan editörüne yönlendirebilir veya dergi için uygun olmadığına karar vererek reddedebilir.

(3) Kabul edilen makaleleri bilimsel geçerlilik, dil bilgisi, üslup ve imlâ açısından incelenmesini sağlar.

(4) Dergideki gelişmeleri, Yayın Kurulu kararlarını, derginin yayın ve atıf istatistiklerini özetleyen yıllık faaliyet raporu hazırlar ve baş editöre sunar.

(5) Editör değerlendirmesi en çok 90 gün içinde tamamlanır.

Editör yardımcısı

MADDE 22- (1) Editörün önerisi ve yayın kurulunun oluruyla editörün görev süresi ile görev süresi sınırlı olmak üzere bir veya daha fazla editör yardımcısı görevlendirilebilir.

(2) Teknik konularda ve yazıların takip edilmesinde editör(ler)e yardımcı olurlar.

Editör yardımcısının görevleri

MADDE 23- (1) Editör Yardımcısı, Editörün belirlediği çalışma planı çerçevesinde Editörün verdiği işleri yürütür.

(2) Editör Yardımcısı, dergi sürecinin hızlı, titiz ve etik anlayışa uygun bir şekilde sorunsuz yürütülmesi ve derginin zamanında ve eksiksiz yayımlanması konularında Editöre yardımcı olmakla sorumludur.

(3) Editör Yardımcısı, Editörün diğer görev ve sorumluluklarını yerine getirmesinde Editöre yardımcı olur.

Alan Editörleri

MADDE 24- (1) Alan Editörleri, Baş Editör'ün önerisi ile Yayın Kurulunca 2 yıl süre ile görevlendirilir.

(2) Alan Editörleri, makaleler için hakem önerilerinde bulunur. Dergi işleyişinin aksamaması için, her bir makale için hakem önerilerini Editörler Kurulu'na en geç 10 gün içinde iletmek zorundadır.

(3) Alan Editörleri, makalelerin hakem(ler)e atanması ve hakemlik süreci boyunca gerekli iletişimi kurar.



Editörler Kurulu

MADDE 25- (1) Editörler Kurulu, Baş Editör, Editör(ler), Editör Yardımcıları ve Alan Editörlerinden oluşur.

(2) Hakemlik sürecine alınması uygun görülen makaleler için uygun görülen her bir makale için iki hakem atar.

Hakem

MADDE 26- (1) İlgili dergiye sunulan makalenin içeriğine göre yayın kurulu tarafından belirlenir.

(2) Hakemler, gönderilen yazıları içerik, yöntem ve özgünlük açısından inceleyerek yayına uygun olup olmadığı konusunda dergi yayın kurulunca belirlenen süre içerisinde görüş bildirir.

Hakem kurulu

MADDE 27- (1) Hakemler, Yayın Kurulu üyelerinin önerdiği kişiler içinden Baş Editör tarafından belirlenir.

(2) Hakemler, ulusal ve uluslararası yayınları olan ve kendi alanlarında öne çıkan, bilimsel geçmişe ve/veya bilgi birikimine sahip kişiler olmalıdır.

(3) Baş Editör, hakemleri belirlerken, hakemle makale sahibi arasında ilgi ve çıkar ilişkisi olup olmadığına dikkat eder. Hakemlere gönderilen makalelerde yazarların kimliği gizli tutulur.

(4) Hakemler, gönderilen yazıları içerik, yöntem ve özgünlük açısından inceleyerek yayına uygun olup olmadığına karar verir.

Hakemlik süreci

MADDE 28- (1) Hakemlik süreci aşağıdaki şekilde yürütülür:

a) Bir makale en az iki hakeme gönderilir, ihtiyaç duyulması durumunda ikiden fazla hakeme gönderilebilir. Makalenin yayımlanabilmesi için olumlu hakem raporlarının çoğunlukta olması gerekir. Eşitlik durumunda makale, başka hakem(ler)e gönderilir. Bu hakem(ler)in görüşleri değerlendirilerek karar verilir.

b) Hakemlik sürecinde yazar ve hakem adlarının gizli tutulması gerekir.

c) Hakemlik sürecinde yayın etik ilkelerine uygunluk sağlanması şarttır.

(2) Hakemlere, yapılan her hakemlik için, baş editör tarafından dergide hakemlik yaptıklarını ifade eder belge gönderilir.

Dergi Asistanı

MADDE 29- (1) Dergi asistanı, Editörler Kurulu'nun belirlediği çalışma planı çerçevesinde Editör' ün verdiği işleri yürütür.

(2) Dergi asistanı, hakem ve duyuru listelerinin oluşturulması, yıllık faaliyet raporunun hazırlanması (dergiyle ilgili istatistiklerin çıkarılması ve tablolaştırılması), akademik konferanslarda veya oluşturulacak stantlarda dergiyi temsilen görevde bulunmak ve dergi süreciyle ilgili diğer tüm yardımcı görevleri yerine getirir.

(3) Dergi asistanı, Dergi'nin teknik işlerini yürütür. Buna göre:

a) Dergi sayılarının teknik yönden yayıma hazırlanmasından sorumludur.

b) Yayına kabul edilen tüm makalelerin redaktör(ler) tarafından gramer, imlâ ve derginin yazım kurallarına uygunluğu açısından gözden geçirilmesini koordine eder, gerekli düzeltmelerin yazar tarafından yapılmasını sağlar.

c) Yayımlanmasına karar verilen makalelerin zamanında yayımını sağlamak, yayım işlemlerinin gecikmesi ve aksamasına neden olabilecek problemleri ve çözüm önerilerini Editör Kurulu'na zamanında iletmekle yükümlüdür.

ç) Dergi'nin DergiPark'ta yayınlanması için gereken teknik çalışmayı yapmaktan sorumludur.



(4) Dergi asistanının görev süresi iki yıldır. Görev süresi sona erdiğinde tekrar görevlendirilebilir.

Dergi Sekreteri

MADDE 30- (1) Dergi Sekreteri, derginin farklı kurulları arasında iletişimi sağlayarak derginin tüm birimlerinin eşgüdümlü çalışmasına yardımcı olan birimdir.

(2) Dergi Sekreteri, derginin fotokopi, dosyalama ve diğer sekreterlik işlerini yürütür.

(3) Dergi Sekreteri, dergiye elektronik postayla gelen mesajları takip eder, telefon sorgularını cevaplandırır ve diğer rutin yazışmaları yapar.

(4) Dergi Sekreteri, dergi toplantılarına raportör olarak katılır; görüşülen konular ve alınan kararlarla ilgili toplantı tutanağı hazırlar. Toplantı esnasında tutulan tutanaklar, toplantı sonrası en geç iki hafta içinde tüm Yayın Kurulu Üyeleri'ne yazılı veya elektronik ortamda gönderilir.

(5) Dergi sekreteri süresiz atanır.

Redaktör

MADDE 31- (1) Redaktör, derginin yayım yaptığı dillerde imlâ ve yazım kurallarına hâkim olan kişiler arasından seçilir.

İkinci grup yayınlara ilişkin baskı ve yayım esasları

MADDE 32 – (1) İkinci grup yayınlara ilişkin baskı ve yayım esasları şunlardır:

a) Basılı ve elektronik yayınlar, belirlenen dergi çıkış periyodlarına göre düzenli olarak yayımlanır ve veri tabanlarında dizinlenmek üzere ilgili yerlere zamanında gönderilir.

b) Dergiler yılda en az iki defa yayımlanır; ancak yılda bir defa çıkıyorsa isminin içerisinde "Yıllık" kelimesi kullanılır. Dergi Yayın Kurulu, derginin yıl içinde yayımlanmaması durumunda derginin yayımlanmama gerekçesini Üniversite Yayın Komisyonu'na bir rapor ile iletir.

c) Dergi yazım kuralları, her sayıda yayımlanır ve dergide yer alan tüm bilimsel yazılar o derginin yazım kurallarına uygun olmalıdır.

ç) Makaleler, uluslararası standartlardaki makale ve bilimsel yayım yazı formatlarına (APA, MLA, vb.) uygun olmalıdır.

d) Yayınların Latin alfabesiyle yazılmamış olması durumunda en azından bibliyografik künyesiyle (makale başlığı, anahtar kelimeler) birlikte öz, özet ve genişletilmiş özetlerden (extended abstract) uygun görülenleri Türkçe ve/veya İngilizce verilir, ayrıca bu çeşit yazılara Latin alfabesiyle yazılmış kaynakça da eklenir.

e) Dergilerde yazar isimlerinin açık, doğru ve eksiksiz yazılması önemlidir.

f) Makale yazarlarına ait kurum bilgileri açık ve eksiksiz yazılmalıdır. Üniversite ve fakülte adreslerinden sonra şehir ve ülke bilgileri de yer almalıdır.

g) Yazar ve yazara ait kurum ilişkisi açık bir biçimde ifade edilmelidir.

ğ) Yazar(lar)ın ORCID numaraları, yazar bilgileri içerisinde yer almalıdır.

h) Yayımlanacak yazılarda, uluslararası standartlardaki makale ve bilimsel yayım yazı formatlarına (APA, MLA, vb.) uygun kaynakça (referans) mutlaka bulunmalıdır.

ı) Makaleye ilişkin "benzerlik/intihal raporu" ve etik kurul izni gerektiren çalışmalar gönderilirken ilgili kurul kararı sorumlu yazar tarafından alınmalıdır.

i) Dergilerde yayım politikası olarak ULAKBİM Dergi Değerlendirme Kriterleri uygulanır.

Dergilerin hazırlanması

MADDE 33- (1) Ankara Bilim Üniversitesi birimleri tarafından hazırlanan dergilerin basılmasına ve yayınlanmasına ilgili derginin Yayın Kurulu karar verir.

(2) Dergi yayım ve yazım kuralları doğrultusunda hazırlanmış basılı ve elektronik dergilerin yayım dosyalarında şunlar bulunmalıdır:



- a) Derginin tamamını içeren dijital kopya (yayın kurulu, içindekiler, dergi kapağı, makaleler, yazı kuralları vb.),
- b) Editör onaylı makale listesi,
- c) Editör Değerlendirme Formu (basılı eserler için) (Ek-3), (sadece çevrimiçi yayınlanan dergiler için Editör Değerlendirme Formu gönderilmesi gerekmemektedir),
- ç) Telif Hakkı Devri Formu (Ek-6),
- d) Dergi Yayın Kurulu Kararı.

Dergilerin bastırılması ve yayımlanması

MADDE 34- (1) Dergi Yayın Kurulu tarafından basılmasına karar verildikten sonra İnternet sitesinde yayımlanır. Basılı dergi için ilgili basımevine gönderilir.

Elektronik dergilerin yayın esasları

MADDE 35 – (1) Ankara Bilim Üniversitesi adı altında, yalnızca elektronik ortamda yayımlanan dergilerin tüm süreçleri (makale başvurusu, hakemlik süreçleri, çevrimiçi yazar onayları vb.) Ankara Bilim Üniversitesi kurumsal e-arşivine veya Üniversitenin uygun gördüğü başka bir sistem üzerinden, ilgili birim ve kişilerin her daim bilgi edinebileceği ve takip edebileceği şekilde yürütülür.

(2) Bu dergilerde yayına kabul edilen tüm makaleler için bu Yönerge'nin 18. ve 19. maddelerinde belirtilen hükümler uygulanır.

Telif Hakları

MADDE 36 – (1) Telif haklarına ilişkin işlemler "Üniversiteler Yayın Yönetmeliği" ve "Üniversitelerde Ders Aracı Olarak Kullanılan Kitaplar, Çoğaltmalar ve Yardımcı Ders Kitapları Dışındaki Yayınlarla İlgili Yönetmelik" hükümlerine göre yapılır.

ALTINCI BÖLÜM **Üçüncü Grup Yayınlarla İlişkin Esaslar**

Üçüncü grup yayınlarla ilişkin baskı ve yayın esasları

MADDE 37 – (1) Bu Yönerge'de açıklanan üçüncü grup yayınlarla ilgili gerekli planlamaları Üniversite Yayın Komisyonu yapar.

(2) Birim Yayın Komisyonu, yayımlanma başvurusu yapılan yayını Birim Yönetim Kurulu'na iletir.

(3) Üçüncü grup yayınlar ile ilgili süreçleri kitabın baş editörü veya görevlendirdiği kişi(ler) takip eder.

(4) Birim Yayın Komisyonunun olumlu görüş bildirdiği yayınlardan, Birim Yönetim Kurulu tarafından uygun görülen talepler, Üniversite Yayın Komisyonu Başkanlığı'na sunulur.

(5) Bilgisayar ortamına aktarılmış eserler, Birim Yayın Komisyonunda muhafaza edilir ve Üniversite Yayın Komisyonuna elektronik ortamda iletir. Editör Değerlendirme Formu (basılı eserler için) (Ek-3), Üretim, Yayım, Dağıtım ve Telif Hakları Sözleşmesi Formu (Ek-5), Birim Yayın Komisyonu Kararı ve Yönetim Kurulu Kararı, gönderilecek evraka eklenmelidir.

Telif hakları

MADDE 38 – (1) Telif haklarına ilişkin işlemler "Üniversiteler Yayın Yönetmeliği" ve "Üniversitelerde Ders Aracı Olarak Kullanılan Kitaplar, Çoğaltmalar ve Yardımcı Ders Kitapları Dışındaki Yayınlarla İlgili Yönetmelik" hükümlerine göre gerçekleştirilir.

YEDİNCİ BÖLÜM **Ders Aracı Olarak Kullanılan Kitaplar, Çoğaltmalar ve Yabancı Ders Kitapları ve Bunlar Dışındaki Yayınlarla İlgili Usul ve Esaslar**



Yayın taslakları

MADDE 39 – (1) Yayın taslaklarının dil ve içerik bakımlarından sorumluluğu yazarlara aittir.

(2) Yayın taslakları, taslak sahibi tarafından yazarları tanımlayan unsurların arındırıldığı biçimde, Üniversite Yayın Komisyonu'na dijital ortamda iletilir. Telif yasası gereğince çeviri eserlerde yazardan veya yayım hakkına sahip kişi ve kurumdan alınan yazılı izin belgesinin başvuru evraklarına eklenmesi gereklidir.

(3) Yayın taslağının teslimi için Ek-2'de yer alan "Yayın Taslağı Teslim Formu" kullanılır.

(4) Editör, yayın taslaklarını hakem raporlarının tamamlanmasından itibaren 30 gün içerisinde, bu Yönerge ile kendisine verilen görevler çerçevesinde inceler ve hazırladığı raporu ve hakem raporunu Ek-3'te yer alan "Editör Değerlendirme Formu" ile birlikte Üniversite Yayın Komisyonu'na gönderir.

(5) Yazarı veya yazarları üniversite öğrencileri ve/veya öğretim elemanlarından oluşan bülten, okul gazetesi ve benzeri yayınlar için yalnızca aşağıdaki şartlar aranır:

- Yayın taslakları editör(ler) onayını müteakip doğrudan Rektör'ün onayı alınarak baskıya gönderilir.
- İlgili içeriklerde yazarların Üniversite ile sözleşme imzalaması, yazı teslim ve değerlendirme formlarının doldurulması gibi şartlar aranmayabilir.
- Yazardan içeriğin yayımlanmasına yönelik basılı ya da elektronik yollardan birinden izin alınır.
- Yayımlanan içerikten yazar sorumludur.
- Editör(ler) yazarlar ile iletişime geçmekten, bültenin belirli periyotlarda düzenli yayımlanmasından, içeriğinin kontrol edilmesinden, Rektör onayına sunulmasından ve baskıya gönderilmesinden sorumludur.

Üniversite Yayın Komisyonu kararı

MADDE 40 – (1) Üniversite Yayın Komisyonu, yayın kararını Üniversite Yönetim Kuruluna Ek-4'te yer alan "Yayın Komisyonu Karar Formu" nu doldurmak suretiyle bildirir.

Sözleşme

MADDE 41 – (1) Üniversite tarafından yayımlanmasına karar verilen taslaklar için Üniversite Yayın Komisyonu ile yazarlar, çevirmenler veya editörler arasında bir sözleşme imzalanır.

(2) Sözleşme, Ek-5'te yer alan "Üretim, Yayım, Dağıtım ve Telif Hakları Sözleşmesi Formu" çerçevesinde hazırlanır.

Basım giderleri

MADDE 42 – (1) Yayının basımına ilişkin giderler, Ankara Bilim Üniversitesince karşılanır.

Telif ücretleri

MADDE 43 – (1) Telif ücreti, Üniversiteler Yayın Yönetmeliği çerçevesinde hesaplanır ve sözleşme ile belirlenen kişi veya kişilere ödenebilir.

(2) Basım ve dağıtıma ilişkin masraflar sponsorlarca üstlenilebilir. Yayınlarda Ankara Bilim Üniversitesi'nin logosunun görünür yerde olması gerekir. Sponsorlara ait logo veya reklamlar yayınlarda yer alamaz; fakat sponsorların isimleri yazarlar, çevirmenler veya editörler tarafından önsöz veya teşekkür kısmında belirtilebilir.

Düzeltilmeler ve baskı

MADDE 44 – (1) Yayın taslaklarında basım aşamasında yapılması gereken düzeltilmeler, yazarlar tarafından yapılır.



(2) Matbaa tarafından hazırlanan dizin, eserin son haliyle birlikte eser sahibine gönderilir. Eser sahibinin onay vermesi durumunda baskı süreci başlatılır. Bu aşamada editörden düzeltme veya ekleme-çıkartma yapması istenemez.

(3) Eserin basılması ya da elektronik ortamda yayımlanmasından sonra yazarlar telif haklarını (elektronik ortamdaki yayınların telif hakkı da dâhil) sözleşme ile Ankara Bilim Üniversitesine devreder. Basılan eserin toplam 20 adedi telif hakkı devri sonrasında yazarlara ücretsiz olarak verilir.

(4) Baskısı tükenen ve tekrar basımı istenen eserlerin yazarları, çevirmenleri veya editörleri, tekrar basımı için Üniversite Yayın Komisyonu'na yazılı olarak başvurur.

SEKİZİNCİ BÖLÜM Çeşitli Hükümler

Diğer Hükümler

MADDE 45 – (1) Bu Yönerge çerçevesinde düzenlenen yayınların cezaî ve hukuki sorumluluğu eser sahibine aittir.

MADDE 46 – (1) Üniversite tarafından yayımlanan eserlerde dile getirilen görüşler, bilimsel nitelik, dil, vb. konularda sorumluluk, eser sahibine aittir.

MADDE 47 – (1) Bu Yönerge'de yer alan kurallara uygun olarak yayımlanmayan ve eser sahibi tarafından Ankara Bilim Üniversitesi dışında basılan eserlerin üzerinde "Ankara Bilim Üniversitesi" ibaresi ve logosu kullanılamaz; ancak eser içindeki yazar tanıtımında Ankara Bilim Üniversitesi öğretim üyesi veya görevlisi olduğu ve görev yaptığı birime ilişkin bilgiler yer alabilir.

MADDE 48 – (1) Üniversite Yayın Komisyonu tarafından yayımlanmamasına karar verilen eserlerin sahiplerine yayınlarını Üniversite dışında kendi olanakları ile bastırmalarına izin verilir.

MADDE 49 – (1) Bu Yönerge kapsamındaki yayınlar hakkında, Yönerge'de belirlenen kurallar dışında, "Üniversiteler Yayın Yönetmeliği", "Üniversitelerde Ders Aracı Olarak Kullanılan Kitaplar, Çoğaltmalar ve Yardımcı Ders Kitaplar Dışındaki Yayınlarla İlgili Yönetmelik" ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 50 – (1) Bu Yönerge, Ankara Bilim Üniversitesi Senatosunca kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 51 – (1) Bu Yönerge hükümleri, Ankara Bilim Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

Ekler:

1. Hakem Değerlendirme Formu
2. Yayın Taslağı Teslim Formu
3. Editör Değerlendirme Formu
4. Yayın Komisyonu Karar Formu
5. Üretim, Yayım, Dağıtım ve Telif Hakları Sözleşmesi Formu
6. Telif Hakkı Devri Formu



HAKEM DEĞERLENDİRME RAPORU

1. Eserin Başlığı:

2. Eserin güncellik ve özgünlük derecesi yeterli midir?

Evet Hayır Kısmen

3. Eser, ilgili bilim alanına katkı sağlıyor mu?

Evet Hayır Kısmen

4. Eserde kullanılan dil, anlatım ve yazım kurallarına uygunluk düzeyi yeterli midir?

Evet Hayır Kısmen

5. Eserde yer verile tablo, grafik, resim vb. unsurlar nicelik ve nitelik yönlerinden yeterli midir?

Evet Hayır Kısmen

6. Daha önce yayımlanmış eserlerden intihal düzeyinde alıntı/aktarma var mıdır?

Evet Lütfen aşağıda belirtiniz. Hayır

7. Eserin özgünlük derecesini değerlendiriniz:

8. Eserin alanına katkısını değerlendiriniz:

9. Düzeltmesi ya da eklenmesi gereken hususlar var mıdır?

Evet (Lütfen aşağıda açıklayınız) Hayır

10. Eser hangi tür yayın grubuna dahil edilmelidir?

Ders kitabı Yardımcı ders Kitabı Çeviri Ders Kitabı

Diğer, açıklayınız:

DEĞERLENDİRME:

Bu haliyle basılabilir

Değişiklikler yapıldıktan sonra basılabilir

Değişiklik yapıldıktan sonra görmek istiyorum

Değişiklikten sonra görmeme gerek yok

Basılamaz

Değerlendirmeyi yapan Hakemin;

Adı Soyadı:

Kurumu:

Birimi:

Tarih ve İmza



YAYIN TASLAĞI TESLİM FORMU

1. Eserin Başlığı:

2. Niteliği:

Ders kitabı Yardımcı ders Kitabı Çeviri Ders Kitabı Diğer, açıklayınız:

3. Hangi düzeydeki öğrenciler için hazırlandığı:

Ön lisans Lisans Yüksek Lisans Doktora/ Sanatta Yeterlik Diğer, açıklayınız:

4. Tavsiye edileceği/okutulacağı ders(ler)

Dersin kodu:

Zorunlu ders Seçmeli Ders

Dersin Adı:

Derse kayıtlı öğrenci sayısı:

5. Önerilen baskı sayısı:

500 1000 Diğer, belirtiniz:

6. Eser yazar(lar)ının başka yayınevi ile önceden yapılmış sözleşmesi var mı?

Evet Hayır

7. Yazar Sayısı:

1. Yazar Adı Soyadı, Ünvanı:

Görev yaptığı birim:

Tarih ve İmza

2. Yazar Adı Soyadı, Ünvanı:

Görev yaptığı birim:

Tarih ve İmza

Varsa diğer yazarlara ait bilgiler:

Görev yaptığı birim:

Tarih ve İmza

Çevirmen Adı Soyadı:

Görev yaptığı birim:

Tarih ve İmza

Editör(ler) Adı Soyadı:

Görev yaptığı birim:

Tarih ve İmza

Öğretim görevlileri ile öğretim yardımcıları tarafından hazırlanan eserler için görev yaptıkları bölümün görüşü:

Basım İçin Değerlendirilmesi Uygundur

Basım İçin Değerlendirilmesi Uygun Değildir

Ad, Soyad, Ünvan

Tarih ve İmza



EDİTÖR DEĞERLENDİRME FORMU

1. Eserin Başlığı:

2. Niteliği:

Ders kitabı Yardımcı ders Kitabı Çeviri Ders Kitabı

Diğer, lütfen açıklayınız:

3. Hakem Değerlendirme Raporları:

Basılabilir Basılamaz

4. Baskı Sayısı:

00 1000 Diğer, belirtiniz:

5. Yayın Biçimi

Elektronik Basılı

Editör(ler) Adı Soyadı:

Tarih ve İmza

Ek: Hakemlerin değerlendirme raporları
Editör değerlendirmesi en çok 90 gün içinde tamamlanır.



ANKARA BİLİM ÜNİVERSİTESİ YAYIN KOMİSYONU KARAR FORMU

TOPLANTI TARİHİ :

TOPLANTI SAATİ :

TOPLANTI YERİ :

TOPLANTI SAYISI :

TOPLANTIYA KATILANLAR:

1 -Komisyon Başkanı

2-Komisyon Üyesi

3- Komisyon Üyesi

Karar No.:

EKLER:

Başkan

Üye

Üye



ÜRETİM, YAYIM, DAĞITIM VE TELİF HAKLARI SÖZLEŞMESİ

Bir taraftan adresinde mukim.....bundan böyle "ESER SAHİBİ" olarak anılacaktır) ile diğer taraftan Ankara Bilim Üniversitesi Rektörlüğü, Çamlıca, Anadolu Blv No:16A/1, 06000 Yenimahalle/Ankara Tel: +90 312 397 01 50 mukim (bundan böyle "YAYINCI" olarak anılacaktır);

ESER SAHİBİ'ne ait..... eserin yayına hazırlanması konusunda (bundan böyle "ESER" olarak anılacaktır) üretim, yayım, dağıtım ve telif haklarının YAYINCI'ya devrine ilişkin olarak aşağıdaki koşullarda tam bir mutabakata varmışlardır.

KAPSAM:

- 1- a) ESER SAHİBİ;adlı ESER'inin derleme, işleme, yayım, dağıtım ve her türlü satışı dahil telif haklarını YAYINCI'ya devretmiştir.
- b) YAYINCI; ESER'i kendi uygun göreceği biçimde yayımlayıp, satışa sunma konusunda ve bu sözleşmeden doğan hak ve alacaklarının tamamını ya da bir bölümünü dilediği üçüncü kişi ya da kuruluşlara tek yanlı olarak devir ve temlik etmek hususunda ESER SAHİBİ'nce yetkili kılınmıştır.
- c) ESER SAHİBİ; YAYINCI'ya devir ve teslim ettiği ESER üzerinde hiçbir üçüncü kişi ya da kuruluşun herhangi bir hakkının mevcut olmadığını, işbu sözleşme ile YAYINCI'ya devrettiği ESER'in sahibinin kendisinin olduğunu; üçüncü kişi ya da kuruluşların ESER'in tümü ya da bir bölümü üzerinde herhangi bir hak iddia etmesi durumunda bundan doğabilecek tazminat ve diğer yasal sorumlulukların kendisine ait olacağını; YAYINCI'nın bu durumda uğrayabileceği her türlü zararı da derhal ve nakden tazmin edeceğini ve YAYINCI'nın bu nedenle işbu sözleşmeyi tek yanlı olarak feshetme yetkisinin de bulunduğunu kabul ve beyan eder.
- d) YAYINCI, ESER'i Ankara Bilim Üniversitesi Yayın Yönergesi esaslarına uygun adet, boyut, biçim ve ortamda üreterek yayınlar, telif ücretlerini adı geçen yönerge esaslarına göre belirleyerek hesaplar ve öder.

SÜRE, FESİH VE YAPTIRIMLAR:

- 2- a) Bu sözleşme, () yıl süre ile akdedilmiştir.
- b) İşbu sözleşme, herhangi bir nedenle sona erdiğinde dahi yürürlükte olduğu dönem için hüküm ifade etmeye devam edecektir.
- 3- İşbu sözleşme yürürlükte olduğu sürece, ESER'in her türlü tasarruf hakları YAYINCI'ya ait olduğundan YAYINCI'dan yazılı izin alınmaksızın hiçbir şekilde;
 - a) Fotokopi, çoğaltma, film, elektronik ortam veya bir başka teknikle çoğaltılamaz ve dağıtılamaz,
 - b) Tiyatro ve sinemaya uyarlanamaz,
 - c) Video filmi yapılamaz, televizyonda yayımlanamaz,
 - d) Herhangi bir suretle reklam ve tanıtım aracı olarak kullanılamaz,
 - e) Kartpostal, poster, afiş, afiş vb. haline getirilemez,
 - f) Kaynak gösterilmeksizin alıntı yapılamaz.



4- ESER'in Türkçe dışındaki bir dilde yayımlanması veya Türkçe olarak yabancı bir ülkede çoğaltılması YAYINCI'nın yazılı onayı alınmadan yapılamaz.

5- ESER'in Türkiye dışındaki dağıtım ve pazarlaması da YAYINCI'nın yazılı iznini gerektirir. YASAL İKAMETGÂHLAR:

6- Taraflar, yukarıda ad ve unvanları yanında belirtilen adreslerini yasal ikametgâhları olarak belirlemişlerdir. Adres değişiklikleri diğer tarafa yazılı olarak bildirilmediği takdirde, eski adrese yapılacak tebligatın geçerli olacağını taraflar kabul ederler.

DELİL SÖZLEŞMESİ VE UYUŞMAZLIKLARDA YETKİLİ MERCİLER: 7- İşbu sözleşmenin uygulamasında doğabilecek uyuşmazlıklarda YAYINCI'nın defter, kayıt ve belgeleri, bilgisayar kayıtları, mikrofilm ve mikrofişleri kesin ve münhasır delil olacaktır.

Uyuşmazlıkların çözümünde() Mahkeme ve İcra Daireleri yetkili olacaktır.

Yedi (7) madde ve iki (2) sayfadan ibaret, nüsha olarak düzenlenmiş ve tarihinde taraflarca, tüm hükümleri okunmak suretiyle karşılıklı olarak imzalanmıştır.

ESER SAHİBİ

YAYINCI





TELİF HAKKI DEVRİ FORMU

Makalenin Adı:	
Yazar(lar)ın Adı (makaledeki sırayla):	
Sorumlu Yazarın Adı ve Adresi:	

Yazar(lar):

- Sunulan makalenin yazar(lar)ın özgün çalışması olduğunu ve makalede intihal yapılmadığını;
- Tüm yazarların bu çalışmaya katkı sağlamış olduklarını ve bu çalışma için her türlü sorumluluğu üstlendiklerini;
- Tüm yazarların sunulan makalenin son halini inceleyip onayladıklarını;
- Makalenin başka bir yerde basılmadığını veya basılmak için sunulmadığını;
- Makalede yer alan metnin, dokümanların ve şekillerin diğer şahıslara ait olan Telif Haklarını ihlal etmediğini taahhüt ederler.

Sorumlu yazar olarak, telif hakkı ihlali nedeniyle üçüncü şahıslarca istenecek hak talebi veya açılacak davalarda 'Ankara Bilim Üniversitesinin' hiçbir sorumluluğunun olmadığını, tüm sorumluluğun Sorumlu Yazar olarak bana ait olduğunu taahhüt ederim. Ayrıca makalede hiçbir suç unsuru veya kanuna aykırı ifade bulunmadığını, araştırma yapılırken kanuna aykırı herhangi bir malzeme ve yöntem kullanmadığımı, çalışma ile ilgili tüm yasal izinleri aldığımı ve etik kurallara uygun hareket ettiğimi taahhüt ederim.

Sorumlu Yazar Adı Soyadı:

Tarih ve İmza

