

YILDIZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ YAYIM YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM Amaç ve Kapsam

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu Yönerge, Yıldız Teknik Üniversitesi tarafından 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nu 48. Maddesi ile 3.2.1984 tarih ve 18301 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Üniversiteler Yayın Yönetmeliği" çerçevesinde yayımlanacak kitap, ders notu, yardımcı kitap, teknik rapor vb. yayınlarda uygulanacak esasları belirlemek amacı ile hazırlanmıştır. Üniversitece yapılacak bütün yayınlarda bu esaslara uyulması zorunludur.

Kapsam

MADDE 2 - (1) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 48. maddesi gereğince ders aracı olarak kullanılan kitap ve her türlü materyali öğretim elemanları kendi hesaplarına bastıramaz ve çoğaltamazlar, bunlar Üniversitemiz tarafından basılır, bastırılır veya çoğaltılır. Ancak, başvurdukları eğitim-öğretim yılı içinde bastırılmayacağı, Üniversitemiz Yönetim Kurulunca yazılı olarak bildirilen kitapları kendilerinin bastırma hakları saklıdır. Ders kitapları ve ders materyalleri dışındaki kitapların basımı için Üniversite Yönetim Kurulundan izin almaya gerek yoktur.

İKİNCİ BÖLÜM

Temel Esaslar

Üniversite, Fakülte ve Yüksekokul yayın kurulları

MADDE 3 - (1) Araştırma ve Planlama Rektör Yardımcısı başkanlığında Üniversite Yönetim Kurulunun kendi üyeleri arasından belirleyeceği iki öğretim üyesinden oluşan üç kişilik Üniversite Yayın Kurulu oluşturulur.

(2) Yıldız Teknik Üniversitesi tarafından yayımlanacak eserleri niteliği ve içeriği açısından değerlendirmek ve basımı yönünde tavsiye kararı almak üzere Fakülte ve Yüksekokullarda, bağlı bölümlerin göstereceği adaylar arasından Fakültelerde Fakülte Kurulu, Yüksekokullarda Yüksekokul Kurulu tarafından üç yıl için seçilecek, öğretim üyelerinden teşkil edilen, beş asıl ile bir yedek üyeden oluşan, Yayın Kurulları oluşturulur.

(3) Basılmak istenilen yayının Yayın Kurulu üyelerinden birine ait olması durumunda, söz konusu eser hakkında karar almak üzere yedek üye görevlendirilir.

Başvuru ve değerlendirme esasları

MADDE 4 - (1) Eser sahibi, basılmasını istediği eseri Yayın Öneri Formu (EK-1) ve Anabilim Dalı Başkanlığı yazısı ile birlikte dört nüsha olarak Bölüm Başkanlığı'na verir.

(2) Bölüm Başkanlığı tüm dokümanları Yayın Kuruluna iletmek üzere Fakülte Dekanlığına veya Yüksekokul Müdürlüğüne gönderir.

(3) Fakülte veya Yüksekokul Yayın Kurulu, eserin biçimi ve bilimsel içeriği yönünden yayın esaslarına uygunluğunu inceledikten sonra, konu ile ilgili üç öğretim üyesinin adını Bilimsel İnceleme Komisyonu Üyesi olarak Dekanlığa veya Yüksekokul Müdürlüğüne önerir.

(4) Dekanlık veya Yüksekokul Müdürlüğü, Bilimsel İnceleme Komisyonu üyelerine eserlerin birer kopyasını yazı ve e-posta ile gönderir. Her üye en çok iki ay içerisinde eseri inceleyerek yayınlanıp yayınlanmayacağı veya düzeltilerek yayınlanabileceği konusundaki kişisel görüşlerini bir rapor halinde ve kapalı zarf içinde ilgili Yayın Kuruluna iletmek üzere Dekanlığa veya Yüksekokul Müdürlüğü'ne gönderir.

(5) Fakülte veya Yüksekokul Yayın Kurulu, Bilimsel İnceleme Komisyonu üyelerinin görüşlerini dikkate alarak, eserin basılmaya uygun bulunup bulunmadığı hakkındaki kararını, 03.02.1984 tarih ve 18301 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Üniversiteler Yayın Yönetmeliği'nin 3 üncü maddesinin (a) ve (b) fıkralarına göre hazırlayacağı raporunu da ekleyerek, ilgili Dekanlık veya Yüksekokul Müdürlüğü'ne, en geç bir ay içerisinde sunar.

(6) Rektörlüğe bağlı birimler ve Enstitülerde görevli öğretim elemanları ile diğer üniversitelerde görevli olup Y.T.Ü de ders veren öğretim üyeleri, başvurularını doğrudan Rektörlüğe yaparlar. Bu başvurular, Üniversite Yayın Kurulu tarafından incelendikten sonra konusu ile ilgili Fakülte Dekanlığı veya Yüksekokul Müdürlüğü'ne yukarıda belirtilen esaslar dâhilinde değerlendirilmek üzere gönderilir.

(7) Daha önce Üniversitece yayımlanmış eserlerin tekrar basımı (tıpkı basımı) başvuruları, Fakülte veya Yüksekokul Yayın Kurulu'nun tavsiye kararı ile birlikte Rektörlüğe iletilir. Bu tür başvurularda Bilimsel İnceleme Komisyonu oluşturulması gerekmeyebilir.

(8) Üniversite Yayın Kurulunun alacağı basım tavsiye kararı Üniversite Yönetim Kurulunda onaylandıktan sonra eser Üniversitece bastırılır.

(9) Yönetim Kurulunun basımını uygun bulduğu ders kitabı harici kitaplar ve kongre, sempozyum, çalıştay, panel kitapları Üniversite matbaasında en fazla 50 adet basılır, söz konusu kitaplar ve ders kitapları ISBN alınarak Üniversitemiz WEB sayfasında da elektronik yayın şeklinde yayınlanır.

(10) Üniversite Yönetim Kurulunun basımını uygun bulduğu ders kitaplarının basım adedinin sağlıklı olarak belirlenebilmesi için Fakülteler gerekçeli kararlarını Üniversite Yönetim Kuruluna gönderir. Ayrıca, bu kitaplar elektronik ISBN alınarak üniversitemiz WEB sayfasında da yayınlanır.

Eserde sorumluluk

MADDE 5 - (1) Yayınlanacak tüm eserlerin etik, bilim ve dil bakımından sorumluluğu eser sahibine aittir.

(2) Tercüme, derleme veya bir başka eserden uyarlama yapanların, asıl eser sahibinden veya yayın hakkı sahibinden izin alması ve izin belgesini Yayın Kuruluna sunması gerekmektedir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yazım ve Basım Düzeni

Genel hükümler

MADDE 6 - (1) Kitap, ders notu ve teknik rapor A4 (210X297 mm)boyutlu 1 inci hamur kağıdın bir yüzüne tek aralıklı 12 punto ile blok düzeninde yazılmalıdır. Sayfada yazılı alan, sayfa numaraları dahil, sayfa kenarlarının her birinden 25 mm çekilerek belirlenecektir. Baskı sırasında boyut %20 küçültülecektir. Basım kararı onaylanmış olan eser matbaaya elektronik ortamda teslim edilir.

Kapak içeriği

MADDE 7- (1) Kitap kapağının ön yüzünde Y.T.Ü. amblemi yer almalıdır. İç ve dış kapak sayfa düzeni aynı olup, kitabın adı, yazar(lar)ın unvanı, ad ve soyad(lar)ı, kitabın basım yeri ve yılı bulunmalıdır. İç kapak sayfasında yazar veya yazarların kurumları da yer almalıdır. Kitabın arka kapağının dış yüzünde yazar(lar)ın 100 kelimeyi geçmeyecek şekilde özgeçmişi, fotoğrafı ve diğer eserleri bulunabilir. ISBN numarası ise dış yüzün sol alt köşesine yazılmalıdır. Ön, iç ve arka kapakların yazılı alanı 6 ncı maddede belirtilen boyutlarda olmalıdır.

(2) Kitabın sırtında yeterli kalınlık olduğu takdirde, yukarıdan aşağıya okunacak şekilde, kitabın adı, yazar(lar)ın soyad(lar)ı, yayım yılı yer almalıdır. Ön kapak iç yüzü boş bırakılmalıdır. İç kapağın arka yüzünde, yazar(lar)ın adı, soyadı, kitabın adı, basım yılı, 'Her hakkı saklıdır. Eserin sahibi Yıldız Teknik Üniversitesi Rektörlüğüdür. Bu eserin bir kısmı veya tamamı, Y.T.Ü Rektörlüğünün izni olmadan hiçbir şekilde çoğaltılamaz, kopya edilemez.' ibaresi yer almalıdır. Ayrıca ISBN numarası ve basımevi adresi ile kaçınıcı baskı olduğu yazılmalıdır.

İç düzenlemeler

MADDE 8 - (1) Kitap, sırasıyla varsa ithaf, önsöz, içindekiler, varsa semboller listesi, şekil listesi, tablo listesi, konu bölümleri, ekler, kaynaklar ve indeks (dizin) bölümlerinden oluşur. İstenirse teşekkür önsöz içinde yer alabilir.

Önsöz

MADDE 9 - (1) Yazarın kitabı hakkındaki açıklaması ile kimlerin yararlanabileceği hususunda bilgiler bulunur.

İçindekiler

MADDE 10 - (1) Kitabın baştan sona kadar sayfa numaraları ile birlikte tüm içindekileri kapsar.

Bölümler

MADDE 11 - (1) Bölümler ve alt bölümler iç tutarlılığı olan ve genel kabul gören bir sıralama ile düzenlenir.

Kaynaklar

MADDE 12 - (1) Kitap için yararlanılan kaynaklar metin içinde (1) şekli ile veya parantez içinde yazar(lar)ı, soyad(lar)ı yayım yılı şeklinde verilmeli, metin içinde atıfta bulunulmayan kaynaklar da, kaynaklar listesinin sonunda yer almalı veya DİĞER KAYNAKLAR başlığı altında verilmelidir. Kaynaklar, yazarın soyadı, adının baş harfi, tırnak içinde yayının adı, yayın yeri ve yılı biçiminde alfabetik sıraya göre dizilmelidir.

Sayfa düzeni

MADDE 13 - (1) Her bir bölüm yeni sayfayla başlamalı, bu yeni sayfada sayfa numarası yazılmamalı ve üstten 6cm boşluk bırakılmalıdır; her bir bölüm 1. BÖLÜM, 2. BÖLÜM gibi sayfanın ortasında olacak şekilde yazılmalıdır.

(2) Başlık ve paragraflar satırbaşından, satırbaşları 6 harf boşluktan sonra başlatılmalıdır. Ana bölüm başlıkları büyük harflerle, alt başlıklar ise kelimelerin ilk harfleri büyük olmak üzere küçük harflerle yazılmalıdır.

(3) Ana başlıktan sonra iki, alt başlıklardan sonra ise birer satır boşluk bırakılmalıdır. Sayfa numaraları, sayfa üstüne ve ortasına yazılmalıdır.

Şekil, fotoğraf ve tablolar

MADDE 14 - (1) Şekiller teknik resim kurallarına göre, %20 küçültme sonucunda izlenebilecek büyüklükte ve sayfa düzenine uyularak çizilmeli ve baskı tekniğine uygun olarak hazırlanmalıdır. Resimler net bir görünüş arz etmelidir. Şekil yazıları, şekil altına, tablo yazıları ise tablo üstüne yazılmalıdır. Tablo ve şekil numaraları her bölüm içinde bölüm numarasını öne alarak ardışık olmalıdır (Örnek: 2. Bölüm için Şekil 2.1, 2.2, 2.3,gibi). Kitap içindeki şekil, tablo ve resimler başka bir kaynaktan alınmış ise alındığı kaynak belirtilmelidir.

Formüller ve semboller

MADDE 15 - (1) Kitabın içindeki formüller bölüm numaraları ile birlikte tablo ve şekillerde olduğu gibi (Örnek: 2.1, 2.2, 2.3,....) ardışık numaralandırılmalıdır. Formüllerde, ilgili bilim alanında tavsiye edilen uluslararası (ISO) semboller tercih edilmelidir.

Birimler

MADDE 16 - (1) Yayınlarda SI birim sistemi kullanılmalıdır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

MADDE 17 - (1) Bu Yönerge, Yıldız Teknik Üniversitesi Senatosu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 18 - (1) Bu Yönerge hükümlerini Yıldız Teknik Üniversitesi Rektörü yürütür.

EK-1

YILDIZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ YAYIN ÖNERİ FORMU

A. Bu bölüm yazar tarafından doldurulacaktır.				
Eserin başlığı:				
Yayın Grubu	Ders Kitabı <input type="checkbox"/>	Diğer Kitaplar <input type="checkbox"/>	Sempozyum / Kongre Kitabı <input type="checkbox"/>	
Hangi düzeydeki öğrenciler için yazıldığı		<input type="checkbox"/> Ön lisans	<input type="checkbox"/> Lisans	<input type="checkbox"/> Lisansüstü
Kullanılacağı dersin adı:				
Eserin kullanılacağı dersin niteliği : <input type="checkbox"/> Zorunlu <input type="checkbox"/> Seçmeli				
Eserimi Üniversite Basımevinde bastırmak istiyorum: <input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır				
Eserimi kendi imkânlarımla bastırmak istiyorum: <input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır				
Yazarın başka bir yayıncı ile sözleşmesi var mı?	<input type="checkbox"/> Var (Açıklayınız)		<input type="checkbox"/> Yok	
Basılacak eser için telif hakkı isteniyor mu?	<input type="checkbox"/> Evet		<input type="checkbox"/> Hayır	
Eserin ISBN numarası ¹ :				
Elektronik ortamda yayınlanacak eserin ISBN numarası ¹ :				
Yazar/Yazarlar veya Editör:				
Unvanı ve Adı-Soyadı:				
Üniversite / Fakülte / Enstitü / Yüksekokulu:				
Tarih:		İmza:		
B. Bu bölüm Dekan / Müdür tarafından doldurulacaktır				
Eserin incelenmesi için önerilen (Aynı bilimsel alanda en az 3 öğretim üyesi)				
Unvanı ve Adı-Soyadı	Üniversite	Fakülte/Yüksekokul	Bölüm	Posta kodu, İli E-Posta Adresi
1.				
2.				
3.				
C. Bu bölüm Dekan / Müdür tarafından doldurulacaktır.				
Onaylayan Birim: Dekan / Müdür				
Unvanı, Adı-Soyadı:		Tarih:	İmza:	

FORM-I: (Eserini Yayın Kuruluna sunanların, bu formu doldurması zorunludur.)

¹ Araştırma Planlama Rektör Yardımcılığınca doldurulacaktır.