



EGE ÜNİVERSİTESİ
YAYIN KOMİSYONU ÇALIŞMA ESASLARI VE
YAYIN YÖNERGESİ
İLE
DERS KİTAPLARI – YARDIMCI DERS KİTAPLARI
YAZIM KILAVUZU

İZMİR-2026

T.C. Kültür ve Turizm Bakanlığı Sertifika No:81195

Basım Yeri

Ege Üniversitesi Basım ve Yayınevi

Merkez Kampüs Bornova -İzmir

Tel: 0 232 342 12 52

E-posta: basimveyayinevisbm@mail.ege.edu.tr

Bu Yönerge 27.01.2026 tarihli ve 2/2 sayılı Senato Kararı ile güncellenmiştir.

İÇİNDEKİLER

Yükseköğretim Kanunu ile Yükseköğretim Personel Kanununda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun.....	1
Üniversiteler Yayın Yönetmeliği	2
Ege Üniversitesi Yayın Komisyonu Çalışma Esasları ve Yayın Yönergesi	6
Ege Üniversitesi Ders Kitapları ve Yardımcı Ders Kitapları Yazım Klavuzu	15
EK:1 - Ege Üniversitesi Yayınları Başvuru Belgesi ve Başvuru Dilekçesi Örneği	18
EK:2 - Ege Üniversitesi Yayın Sözleşme Belgesi	20
EK:3 - Mali Hakların Kullanımına İlişkin İzin Belgesi.....	21
Ege Üniversitesi Yayın Değerlendirme Formu	22

YÜKSEKÖĞRETİM KANUNU İLE YÜKSEKÖĞRETİM PERSONEL KANUNUNDA DEĞİŞİKLİK YAPILMASI HAKKINDA KANUN

Kanun Numarası : 2547
Kabul Tarihi : 4/11/1981
Yayımlandığı Resmî Gazete : Tarih 6/11/1981 **Sayı: 17506**
Yayımlandığı Düstur : Tertip: 5 **Cilt : 21** **Sayfa: 3**

Ders kitapları ve eğitim-öğretim araçlarının basılıp çoğaltılması
Madde 48 – (Değişik: 26/6/2001 - 4689/1 md.)

Üniversitelerde ders kitapları, bilgisayar ve elektronik ortamlarda hazırlanan eğitim-öğretim ve uzaktan öğretim ilkelerine göre oluşturulan her türlü materyal ilgili üniversite veya Yükseköğretim Kurulu tarafından hazırlanır ve hazırlattırılır ve öğrencilere uygun bedelle satılır. Ders aracı olarak kullanılan kitap ve her türlü materyali öğretim elemanları kendi hesaplarına bastıramaz ve çoğaltamazlar, bunlar ilgili üniversite tarafından basılır, bastırılır veya çoğaltılır. Ancak, başvurdukları eğitim-öğretim yılı içinde bastırılmayacağı, kurumun yönetim kurulunca yazılı olarak bildirilen kitapları kendilerinin bastırma hakları saklıdır.

Ders kitapları, bilgisayar ve elektronik ortamlarda hazırlanan eğitim-öğretim ve uzaktan öğretim ilkelerine göre oluşturulan her türlü materyalle ilgili olarak uygulanacak esaslar ve ödenecek telif hakları Maliye Bakanlığının uygun görüşü üzerine Yükseköğretim Kurulunca belirlenir.

ÜNİVERSİTELER YAYIN YÖNETMENLİĞİ

Madde 1- Üniversiteler ile bunlara bağlı birimlerde yapılacak (ders aracı olarak kullanılan kitaplar ve teksirlerle yardımcı ders kitapları ile ilgili) yayınlar, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun ilgili hükümleri uyarınca hazırlanan bu yönetmeliğe tabidir. Bunların dışındaki yayınlarla ilgili esaslar Üniversitelerarası Kurulca tespit edilir.

Madde 2- Her üniversitede bir rektör yardımcısının başkanlığında üniversite yönetim kurulunun kendi üyeleri arasından belirleyeceği iki öğretim üyesinden oluşan bir yayın komisyonu oluşturulur.

Yayın komisyonu üniversite senatosunca saptanan esaslara göre yayınlar açısından gerekli planlamaları yapar, her türlü kararı alır ve uygulamaları izler.

Komisyon kararları üniversite yönetim kurulunun onayı ile kesinleşir.

Madde 3- Yayın komisyonu, basılmağa hazır olarak gelen eserleri inceleyerek:

- a) Nitelik ve eğitim – öğretim ihtiyaçları açısından yayıma uygun olup olmadığı,
- b) 1. maddedeki kategorilerden hangisine girdiği,
- c) Basılma sırası, baskı adedi, maliyet ve satış fiyatları ve ödenecek telif hakları, konularında karar verir.

Yayın komisyonu, çalışmaları açısından öğretim elemanları ile idari personelin hizmetlerinden yararlanır ve gerektiğinde, meslek gruplarına göre geçici alt komiteler kurabilir.

Madde 4- Başka üniversitelerdeki veya üniversite dışındaki kişiler tarafından hazırlanmış ders kitabı niteliğindeki telif veya tercüme eserlerin üniversitelerce basılması mümkündür. Bunun için yazarın, bu yönetmelik koşullarına uygun olarak eserinin basılmasını kabul ettiğine ilişkin yazılı beyanı ve eserin konusu ile ilgili dersin verildiği bölümün görüşü göz önünde bulundurularak yayın komisyonunun kararı gereklidir.

Madde 5- Çeviri yayınlar için çevirenin yazardan ve yayın hakkına sahip kişi veya kurumdan yazılı yayım izni alması şarttır. Bu iş için gerekli ücretin üniversite bütçesinden ödenmesine yayın komisyonu karar verir.

Madde 6- Yayımlanacak eserlerin bilim ve dil bakımından sorumluluğu yazarlara aittir. Eserler, yazarların eserlerinin bu yönetmeliğin koşullarına uygun olarak basılmasını kabul ettiklerine ilişkin yazılı beyanları ile birlikte Rektörlük, Dekanlık, Yüksekokul ve Enstitü Müdürlüklerine teslim edilir. Öğretim görevlileri, okutmanlar ile öğretim yardımcılarının tek başlarına hazırladıkları eserler çalıştıkları bölümün görüşü ile birlikte sunulur.

Madde 7- Yayınların birinci baskıları için aşağıdaki tabloya göre gösterge rakamları ile her yıl Bütçe Kanunu ile belirlenen Devlet Memurları aylık katsayısının itibari sayfa adedi ile çarpılması sonucu bulunacak rapor üzerinden telif hakkı olarak ödemedede bulunulur.

	Telif	Tercüme
1 Ders Kitabı ve Teksirler	175	125
2 Yardımcı Ders Kitaplar	125	100
3 Teksirler	50	40

(25.07.1987/19528 Tarihli Resmi Gazete ile gösterge sayıları değiştirilmiş ve “3. Teksirler” eklenmiştir. 01.08.1995 / 22361 tarihli Resmi Gazete ile ise gösterge sayıları yeniden değiştirilmiştir)

Bunlar yabancı dillerden herhangi birisi ile yazılmış ise bu puanlara ikişer puan ilave edilir.

Ders kitapları ve teksirlerin sayfa adedi, müfredat programı ve dersin haftalık saat sayısı ile orantılı bir biçimde saptanır. Bu gibi kitap ve teksirlerin bir sömestride bir saatlik karşılığı 240 sayfa olarak kabul edilir ve 240 sayfadan az olan eserlerde gerçek itibari sayfaya göre, fazla olan eserde sadece 240 sayfaya göre ödeme yapılır.

Basım halinde eserlerin tüm düzeltme işleri, yayın komisyonunca aksine karar verilmedikçe, yazar ya da çevirici tarafından yapılır.

Eserlerin Maliyet Hesabı

Madde 8- Kitabın maliyeti, telif hakkı, klişe, kağıt, baskı, cilt vb.. masraflardan oluşur. Bulunan toplam miktarın baskı adedine bölünmesi ile bir kitabın maliyeti bulunmuş olur.

Telif Hakkı Hesaplanması

Madde 9- Eserler için yazar hakkı (telif) olarak verilecek ücretin tespitinde itibari sayfa esas tutulur ve ücret eserin baskı miktarına göre hesap edilir. 200 kelimelik metin bir itibari sayfa sayılır. Eserin itibari sayfa sayısının tespiti şu şekilde yapılır:

a) Önce eserin çeşitli yerlerinden metinle tam olarak dolu 10 sayfa seçilerek kelimeleri sayılır ve toplanır. Bu toplam 10'a bölünerek eserin dolu bir sayfasında ortalama kaç kelime bulunduğu tespit edilir.

b) Sonra eserin tamamındaki metinle dolu sayfalar sayılır.

Yarım ve yarımdan fazla sayfalar tam sayfa kabul edilir. Yarımdan az olan sayfalar hesaba katılmaz. Bibliyografya, fihrist, önsöz ve benzeri sayfaların yazarın fikri çalışmasının sonucu olduğu, yayın kurullarınca tespit edildiği takdirde telif ücreti ödenir.

c) Bundan sonra (a) fıkrasına göre bir sayfada bulunan ortalama kelime sayısı ile, (b) fıkrasına göre bulunan dolu sayfa sayısı çarpılarak, eserin metinle dolu sayfalarının kelime sayısı bulunur.

d) Daha sonra orijinal fotoğraf, harita, grafik tablo, çizelge ve şekillerin basıldıktan sonraki yüzölçümlerinin santimetrekaresinde 2 kelime, resim ve motiflerde 4 kelime bulunduğu varsayılarak, eserin bu kısımlarına düşen kelime sayısı hesaplanır.

Çeviri eserlerde ve iktisaplarda bu fıkra uygulanmaz.

e) Sonunda metinle dolu sayfaların ve diğer kısımların © ve (d) fıkralarına göre bulunan eserin toplam kelime sayısı 200'e bölünerek, eserin itibari sayfa sayısı belirlenmiş olur.

Telif ücreti, eserin basım onayının alındığı tarihteki memur maaş katsayısına göre hesaplanır. Telif haklarının 1/2'sine kadarı peşin olarak ödenebilir. Geri kalan miktar eserlerin baskı işi tamamlandıktan sonra verilir. Gerekli durumlarda ödemeler belirlenecek bir plana göre yapılabilir. 7. maddedeki her itibari sayfa için verilen telif hakkı eserin 5000 ve 5000'den aşağı baskıları karşılığıdır. 5000 baskıdan fazla basılacak eserler için telif ücreti itibari sayfa başına % 20 fazlasıyla ödenir.

Yazar adına veya başka bir nedenle fazladan bir miktar basılmaz, bastırılmaz.

Madde 10- Basılacak eserler için yazar ya da çevirici ile ilgili kuruluş arasında eserlerin baskı ve yayın hakkının ilgili kuruluşa devredildiğine, basım işlerinin bu yönetmelik hükümleri gereğince yapılmasının kabul edildiğine ilişkin sözleşme düzenlenir ve imza edilir. Bu baskıyı kapsayan baskı sayılarının bitmesi halinde aynen ya da değiştirilerek yapılacak sonraki baskılar için ilgili kuruluşlarla yazar ya da çeviriciler arasında bu yönetmelik hükümlerine uygun olarak yeniden anlaşma yapılması gereklidir. Aksi halde yazar ya da çevirici, eserin sonraki baskılarının tüm haklarına sahiptir. Birinci baskıdan sonraki baskılarda telif hakkı, 7. maddedeki rakamların 3/5'i olarak ödenir. Birinci baskıyı izleyen veya daha sonraki baskılarda yeni eklenmiş kısımlar için birinci baskı baremi uygulanır.

Eserin ilk baskısı 5000 adetten aşağı olduğu takdirde, izleyen baskılara 5000 adedi dolduruncaya kadar telif hakkı ödenmez.

Kitapların Satış Bedeli

Madde 11- Yayınların satış bedeli, 17. Maddedeki hükümler saklı kalmak üzere, 8. Maddedeki gibi hesaplanan maliyet bedeline % 20 eklenerek bulunur. Bu saptamada 1000 kuruşun altındaki kesirler atılır. 1000 kuruşun üstündeki kesirler 20 liraya tamamlanır.

Madde 12- Kitap ve teksirler için kabul edilecek eserlerin hazırlanmış, sunuş şekli ve eserleri ile yine şekle dayanan baskı esaslarını Yayın Komisyonu belirler.

Yazarlar eserlerin üniversite veya bağlı kuruluşlarınca basılmasını kabul ettikleri takdirde bu esaslara uymak zorundadırlar.

Madde 13- Kitap ve teksir şeklinde bastırılan yayınlardan 50 adedi yazara ücretsiz olarak verilir.

Madde 14- Üniversiteler yayınladıkları her türlü yayından;

- a) Yükseköğretim Kurulu'na 2 adet,
- b) Birimin bağlı olduğu üniversite kütüphanesine 5 adet,
- c) Tüm üniversitelerdeki konu ile ilgili öğretim elemanlarına birer adet,
- d) Türkiye içinde aynı konuda öğretim yapan kuruluş kitaplıklarına ikişer adet,
- e) Atatürkçü düşünce ve Türkiye Cumhuriyetinin temel ilkeleri ile ilgili yayınlardan üniversite yönetim kurullarınca karar verilen kişi ve kuruluşlara birer adet,
- f) Aynı konuda öğretim yapan Türk Cumhuriyetlerindeki yükseköğretim kuruluşlarının kütüphanelerine birer adet, verilir.

Bu sayılar ve diğer kanun hükümleri gereğince ücretsiz olarak dağıtılacak eser sayıları kararlaştırılan baskı sayısı dışında kabul edilir.

Madde 15- Üniversite ve bağlı kuruluşlar, ders niteliğindeki kitap ve teksirleri özellikle, diğer yayınlarını da olanakları ölçüsünde kendi matbaalarında bastırırlar.

Madde 16- Üniversite ya da bağlı kuruluşlar, yayınlarını, kuracakları satış yerlerinde öğrencilere satabilirler.

Ders kitaplarının kapaklarına, bu yönetmelikte belirtilen yöntemle göre belirlenmiş bulunan fiyatın yazılmış olması gereklidir.

Üniversiteler yayınlarını kitap satışı yapan kuruluşlara Yayın Komisyonunca saptanacak indirimle ve maliyetinin altında olmayacak bir fiyatla satabilirler.

Sağlanacak Hasılat

a) Bünyesinde basım ve yayın işleri ile ilgili döner sermaye işletmesi bulunmayan üniversitelerde ve bunlara bağlı kuruluş ve birimlerin üniversite bütçesinin "çeşitli gelirlerine" kaydedilmek üzere en çok bir ay içinde üniversite saymanlık veznesine yatırılır.

b) Basım ve yayın işleri ile ilgili döner sermaye işletmeleri olan üniversitelerde ve bunlara bağlı kuruluş ve birimlerde gideri döner sermayeden yapılmış olmak koşulu ile döner sermaye işletmelerine gelir kaydedilir.

Madde 17- Üniversite ve bağlı kuruluşların kendi malı olan ders kitabı ve teksirlerini öğrencilere satış bedeli üzerinden en az % 20 indirimli olarak ve aradan 5 yıl geçtiği halde satılmamış kitap veya diğer yayınları uygun görülecek bir indirimle hatta gerektiğinde ücretsiz olarak ilgililere dağıtımına Yayın Komisyonu yetkilidir.

Madde 18- Anadolu Üniversitesi Açık Öğretim Hizmetleri Yayın ve Uygulama Yönetmeliği hariç, bu yönetmeliğin yürürlüğe girmesinden önce üniversitelerce yayınlanmış yayın yönetmelikleri ve bunların ekleri ile 03.07.1983 tarih ve 18096 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan Üniversiteler Yayın Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Geçici Madde 1- Eski yönetmeliklerin yürürlükte olduğu dönemlerde ilgili yayın komisyonlarınca karara bağlanmış ve henüz yayını bitirilememiş işler, ilgili yönetmeliklerin hükümlerine göre sonuçlandırılır.

Geçici Madde 2- Yükseköğretim Kurulu tarafından kurulmakta olan matbaa faaliyete geçtiğinde, bu matbaa ile ilgili esaslar ayrıca düzenlenir.

Madde 19- Maliye Bakanlığı ile Sayıştay görüşleri alınan bu Yönetmelik, yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Madde 20- Bu Yönetmelik hükümlerini, Üniversite Rektörleri yürütür.

EGE ÜNİVERSİTESİ YAYIN KOMİSYONU ÇALIŞMA ESASLARI VE YAYIN YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- Bu yönergenin amacı, Ege Üniversitesine bağlı akademik ve idari birimlere ait basılı ve elektronik tüm yayınların planlanması, yayımlanması, dağıtımı ve satışına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2- Bu yönerge; basılı, elektronik ve diğer formatlardaki bilimsel yayınlar ve Üniversite Yayın Komisyonu tarafından yayımlanması uygun görülen yayınlar ile ders aracı olarak kullanılan kitaplar, teksirler ve yardımcı ders kitapları, fakülte ve diğer birim dergileri gibi tüm yayınların yayın kurallarına uygunluğunun sağlanması, denetlenmesi, basılması, satışı, dağıtımı ve Üniversite Yayın Komisyonu ile Birim Alt Yayın Komisyonlarının çalışmalarına ilişkin esasları kapsamaktadır.

Dayanak

Madde 3- Bu yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 48. Maddesi, "Üniversiteler Yayın Yönetmeliği"nin 20.02.1999 tarih ve 23617 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan son değişiklikleri ve 22.10.1984 tarihli Resmi Gazetede yayınlanan "Üniversitelerde Ders Aracı Olarak Kullanılan Kitaplar, Teksirler ve Yardımcı Ders Kitapları Dışındaki Yayınlarla İlgili Yönetmelik" hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- Bu yönergede geçen;

- a) **Basım ve Yayınevi:** Ege Üniversitesi basım ve yayınevini,
- b) **Birim:** Fakülte, Enstitü, Konservatuar, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu, uygulama ve araştırma merkezini, daire başkanlıklarını,
- c) **Editör:** Belirli bir alanda veya farklı konularda hazırlanan yazıların kitap olarak düzenlenmesini ve yayına hazır hale getirilmesini sağlayan kişiyi,
- d) **Hakem:** Bilimsel içerik, biçimsel kurallar, dil, üslup ve bilimsel etik açılarından yayın taslaklarını değerlendirenleri,
- e) **Rektör:** Ege Üniversitesi Rektörünü,
- f) **Rektörlük:** Ege Üniversitesi Rektörlüğünü,
- g) **Senato:** Ege Üniversitesi Senatosunu,
- h) **Üniversite:** Ege Üniversitesini,
- i) **Üniversite Yayın Komisyonu:** Ege Üniversitesi Üst Yayın Komisyonunu,
- j) **Üniversite Yönetim Kurulu:** Ege Üniversitesi yönetim kurulunu,

- k) **Üniversiteler Yayın Yönetmeliği:** Yürürlükteki Üniversiteler Yayın Yönetmeliğini,
- l) **Yayın:** Ege Üniversitesi akademik personeli tarafından hazırlanan ve üniversite dışından yayınlanmak üzere önerilen araştırma-inceleme yayınları ile ders aracı olarak kullanılan kitaplar (çeviri veya aktarma ders kitabı, ders kitabı vb.) ve Ege Üniversitesi dergilerini,
- m) **Yayın Alt Komisyonu:** Ege Üniversitesi akademik birimlerinde oluşturulan yayın komisyonlarını,
- n) **Yayın Değerlendirme ve Alan Editörlüğü Komisyonu:** Ege Üniversitesi öğretim üyelerinden oluşan Yayın Değerlendirme Komisyonunu ve Alan Editörlüğünü,
- o) **Yayın ve Telif Hakları Sözleşmesi:** Ege Üniversitesi ile yazar/yazarlar, editör/editörler arasında yapılan sözleşmeyi,
- p) **Yazar:** Üniversite Yayınevinde yayınlanan ya da yayımlanacak her türlü yayının yazarını ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Üniversite Yayın Komisyonu, Yayın Değerlendirme ve Alan Editörlüğü Komisyonu, Birim Alt Yayın Komisyonu Hakemler ve Sekreteryası

Üniversite Yayın Komisyonu teşkili, görev ve yetkileri

Madde 5-

- a) Bir Rektör Yardımcısının başkanlığında, Üniversite Yönetim Kurulunun üyeleri arasından seçilen iki öğretim üyesiyle birlikte toplam üç üyeden oluşur.
- b) Seçilen üyelerin görev süreleri, yönetim kurulu üyelikleri ile sınırlıdır.
- c) Üniversite Yayın Komisyonu gerekli görüldüğü hallerde başkanın çağrısı üzerine toplanır.
- d) Üniversite Yayın Komisyonu Kararları, Üniversite Yönetim Kurulu onayı ile kesinleşir.

Madde 6- Üniversite Yayın Komisyonunun görevleri şunlardır;

- a) Üniversitenin tüm yayın etkinliklerini planlayıp düzenlemek ve Üniversiteler Yayın Yönetmeliğinde kendisine verilen görevleri yerine getirmek,
- b) Yayınlarla ilgili basım sırası, baskı adedi, basılma şekli, maliyet, satış fiyatı, indirim oranları ve Üniversiteler Yayın Yönetmeliği ilgili maddeleri uyarınca telif hakları hesaplama gibi Basım ve Yayınevi Şube Müdürlüğü tarafından planlamaları yapılan işlemleri yürütmek,
- c) Üniversitede ders aracı olarak kullanılacak olan tüm yayınlar ile (ders kitabı, yardımcı ders kitabı, çeviri ders kitabı, teksir/ders notu), Üniversitenin bilim, eğitim, sanat ve kültür alanlarındaki bilgi birikimini toplum hizmetine sunmayı amaçlayan araştırma-inceleme kitapları, armağan kitapları, dergiler, popüler bilim ve sanat kitapları (dizi ve el kitapları) yayınlanmasını sağlamak,

- d) Basılan eserlerin kanun ve yönetmeliklere göre belirlenen kurum ve kuruluşlara dağıtımını yapmak ve/veya yaptırmak,
- e) Basılan eserlerin muhafazasını ve arşivlenmesini sağlamak, basımı beş (5) yılı geçmiş ve satışı olmayan kitapların (Üniversiteler Yayın Yönetmeliğinin 17. maddesi gereğince) ilgili birimlere ücretsiz dağıtımına karar vermek,
- f) Yayınların değerlendirilmesinde görüşü alınmak üzere seçilen hakemlere, ilgili mevzuat çerçevesinde ödenecek ücretleri belirlemek,
- g) Üniversitemiz tarafından bastırılmayacak eserleri, Yönetim Kuruluna yazılı olarak bildirmek ve yayın haklarının yazar/yazarlara devredilmesini sağlamak.

Yayın Değerlendirme ve Alan Editörlüğü Komisyonunun teşkili, görev ve yetkileri

Madde 7 –

- a) **Yayın Değerlendirme ve Alan Editörlüğü Komisyonu**, Üniversite Yayın Komisyonu başkanının önerisi ve Rektörün oluru ile üniversitemiz öğretim üyeleri arasından seçilen yedi üyeden oluşur.
- b) Seçilen üyelerin görev süreleri 3 yıl ile sınırlıdır.
- c) **Yayın Değerlendirme ve Alan Editörlüğü Komisyonu** gerekli görüldüğü hallerde başkanın çağrısı üzerine toplanır.

Madde 8- Yayın Değerlendirme ve Alan Editörlüğü Komisyonunun görev ve yetkileri şunlardır;

- a) Alt Yayın Komisyonlarından gelen yayın başvurularını değerlendirmek,
- b) Eserdeki metinlerin gramatik doğruluğunu, yazım hatalarını, anlatım bozukluklarını ve diğer yazım kurallarını düzeltmek. Metnin içeriğinin tutarlılığını, akıcılığını ve okunabilirliğini arttırmak için gerektiğinde düzenlemeler yapmak,
- c) Eserlerin, önerildikleri kategoriye uygunluklarını ve eğitim-öğretim amacıyla kullanılıp kullanılmayacağına karar vermek ve gerekli hallerde bir başka üniversite veya araştırma kurumundan iki veya daha fazla sayıda hakemden görüş istemek.

Alt Yayın Komisyonu teşkili, görev ve yetkileri

Madde 9- Meslek gruplarına göre uzman görüşü bildirmek üzere, Ege Üniversitesine bağlı birimlerde görev yapan en az üç öğretim üyesinden oluşur.

Madde 10- Alt Yayın Komisyonunun görev ve yetkileri şunlardır.

- a) Alt Yayın Komisyonu, yayınlanacak yayınların, başvuranların buldukları Bölüm ya da Anabilim Dalına uygunluklarını gözeterek amaç, kapsam, içerik ve nitelik açısından Ege Üniversitesi Yayın Yönergesine uygun olarak hazırlanıp hazırlanmadığı ve ilgili eser taslağının yayınlanmaya değer bulunup bulunmadığı konularında **Yayın Değerlendirme ve Alan Editörlüğü Komisyonuna** görüş bildirmek.

- b) Yayının ders kitabı, yardımcı ders kitabı, ders notu/teksiri ve diğer kategorilerden hangisine dahil olduğu konusunda Yayın Değerlendirme Komisyonu ve **Yayın Değerlendirme ve Alan Editörlüğü Komisyonuna** görüş bildirmek.

Hakemler

- a) Yayın Komisyonuna sunulan yayınların değerlendirilmesi aşamasında görüşü alınmak üzere seçilen hakemlere ile Ege Üniversitesi **Yayın Değerlendirme ve Alan Editörlüğü** Komisyonu arasında Hakem Gizlilik Sözleşmesi imzalanır.
- b) Hakemler yayın taslaklarını değerlendirir ve yayın hakkında Ege Üniversitesi Yayın Değerlendirme Belgesini doldurarak 30 gün içinde Ege Üniversitesi Yayın Değerlendirme ve **Alan Editörlüğü Komisyonuna** gönderir. Gerekliğinde Ege Üniversitesi Yayın Komisyonu bir defaya mahsus olmak üzere bu süreyi 30 gün daha uzatabilir.
- c) Yayın Komisyonuna sunulan yayınların değerlendirilmesi aşamasında görüşü alınmak üzere seçilen hakemlere ilgili mevzuat çerçevesinde Yayın Komisyonun belirleyeceği miktarda bir ücret ödenir.
- d) Yayın Komisyonuna sunulan yayınların editör/editörleri, yazar/yazarları editörü veya yazarı oldukları yayın için Yayın Değerlendirmesi ve Hakemlik yapamazlar.

Sekretarya

Madde 11- Üniversite Yayın Komisyonu'na ile Yayın Değerlendirme ve Alan Editörlüğü Komisyonu ulaşan eserler ve ilgili yazışmalar ve sekretarya işleri Basım ve Yayınevi Şube Müdürlüğüne yürütülür.

Madde 12- Üniversitenin basım, yayım satış ve dağıtım işlemlerinin planlanmasından Basım ve Yayınevi Şube Müdürlüğü, yürütülmesinden Üniversite Yayın Komisyonu sorumludur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yayın Türleri ve Yayınların Biçim Özellikleri

Yayın türleri

Madde 13- Bu yönergeye göre yayınlar özelliklerine göre aşağıdaki gibi tanımlanmıştır;

- a) **Ders Kitabı:** Ege Üniversitesi 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. Bu türdeki kitaplar Ege Üniversitesi Yayınları anteti ve ilgili Fakülte, Enstitü, Konservatuar, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu veya diğer üniversite birimleri Yayın Numarası ile yayınlanır/basılır.
- b) **Yardımcı Ders Kitabı:** Ege Üniversitesi 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. Bu türdeki kitaplar Ege Üniversitesi Yayınları anteti ve ilgili Fakülte, Enstitü, Konservatuar, Yüksekokul,

Meslek Yüksekokulu veya diğer üniversite birimleri Yayın Numarası ile yayınlanır/basılır.

- c) Araştırma-İnceleme Kitabı:** Araştırma ve incelemeye dayalı, ortaya koyduğu bulgularla kendi alanına önemli bilimsel katkılar yapacağına ilgili kurullarca karar verilmiş olan ve Ege Üniversitesinin akademik saygınlığına katkı sağlayacağı düşünülen özgün bilimsel kitaplardır. Bu türdeki kitaplar Ege Üniversitesi Yayın Değerlendirme ve Alan Editörlüğü Komisyonu incelemesinden sonra ve gerekli görüldüğünde hakeme gönderilerek, hakem incelemesinden sonra Ege Üniversitesi Yayınları anteti ve ilgili Fakülte, Enstitü, Konservatuar, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu veya diğer üniversite birimleri Yayın Numarası ile yayınlanır/basılır.
- d) Armağan Kitabı:** Ege Üniversitesine, bilimsel çalışmaları ve görevleri ile hizmet etmiş kişiler adına kendi birimleri tarafından hazırlanmış kitaplardır. Bu türdeki kitaplar Ege Üniversitesi Yayın Değerlendirme ve Alan Editörlüğü Komisyonu incelemesinden sonra ve gerekli görüldüğünde hakeme gönderilerek, hakem incelemesinden sonra Ege Üniversitesi Yayınları anteti ve ilgili Fakülte, Enstitü, Konservatuar, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu veya diğer üniversite birimleri Yayın Numarası ile yayınlanır/basılır.
- e) Popüler Kitaplar (dizi ve el kitapları):** Bilim, sanat, eğitim ve kültür alanlarında topluma ve kamuoyuna bilgi aktarmak amacıyla hazırlanan kitap, kitapçık, broşür ve benzeri kitaplardır. Bu türdeki kitaplar Ege Üniversitesi Yayın Değerlendirme ve Alan Editörlüğü Komisyonu incelemesinden sonra ve gerekli görüldüğünde hakeme gönderilerek, hakem incelemesinden sonra Ege Üniversitesi Yayınları anteti ve ilgili Fakülte, Enstitü, Konservatuar, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu veya diğer üniversite birimleri Yayın Numarası ile yayınlanır/basılır.
- f) Dergi ve Gazeteler:** Üniversite birimlerince hazırlanan bilimsel araştırma ve incelemelerin yayımlandığı süreli yayınlardır.
- g) e-kitap:** Basılı olmayan, sadece elektronik ortamda hazırlanan ve yayımlanan kitaplardır.
- h) e-doküman:** Elektronik ortamda hazırlanan, çoğaltılabilen ve yayınlanan sayısal ortam (cd, dvd, vb.) eserleridir
- i) Bildiriler Kitabı:** Üniversite birimlerince gerçekleştirilen (lisans öğrencileri kongreleri, sempozyumları, çalıştayları, panelleri vb. hariç) bilimsel toplantılarda sunulmuş bildirilerin tam metinlerini içeren kitaplardır. Bildiri özetleri bu kategoride değerlendirilmez.
- j) Kongre, sempozyum, çalıştay, panel vb. bilimsel toplantılarda hakemlik sürecini tamamlamış ve sunulmuş bildirilerin tam metinlerinden oluşan bildiri kitaplarının tüm hakem ve yayın hazırlık süreçleri yayınlanma talebinde bulunan ilgili birim tarafından yürütülür ve bilimsel toplantıyı düzenleyen Fakülte, Enstitü, Konservatuar, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu veya diğer üniversite birimleri anteti ile yayınlanır/basılır.**

Yayınlarnın biçim özellikleri

Madde 14- Yayınlarda aranan biçim özellikleri şunlardır;

- a) **Dış kapak ön ve arka yüz:** Yayının dış kapak ön yüzünde, üstte ortada Ege Üniversitesi logosu, logonun altında “Ege Üniversitesi Yayınları” ifadesi ile altındaki satırda Fakültesi /Yüksekokulu/ Yayın no ibaresi yer almalıdır. Dış kapak ön yüzünün ortasında yayının adı, altında yazar/yazarların adı-soyadı, birinci baskı değilse, kaçınıcı baskı olduğu, en altta basım yılı bulunmalıdır. Ortada yayının içeriğine uygun bir şekil veya resim de konulabilir. Yayının dış kapak arka yüzünde ise yazarların 100 kelimeyi geçmeyen özgeçmişleri ve fotoğrafları bulunabilir.
- b) **İç kapak:** Yayının iç kapak ön yüzünde, dış kapak ön yüzündeki bilgilerin yanında yazar/yazarların unvan / ünvanları yazılı olmalıdır. Yayının iç kapak arka yüzünde ilgili Ege Üniversitesi Yönetim Kurulu karar bilgileri, kitabın adı, yazar/yazarların adı ve soyadı, kitap editörlü bir kitap ise, editör ya da editörlerin ve bölüm yazarlarının adları, basım yılı, basım ve yayınevinin adı ve adresi, telefonu ve e-posta adresi, kitabın kaçınıcı baskı olduğu, ISBN numarası ve yayın hakları ile ilgili bilgiler bulunmalıdır.
- c) **Sırt:** Yayının sırt kısmında, kalınlık yeterli olduğu takdirde, yukarıdan aşağıya doğru okunacak biçimde, yazar/yazarların adı-soyadı, yayının adı, basım yılı ve logo bulunur.
- d) **Yazı fontu ve boyutlar:** Yayınlarda kullanılan yazı fontu ve boyutlar Ege Üniversitesi Ders Kitapları ve Yardımcı Ders Kitapları Yazım Kılavuzunda belirtilen esaslara göre düzenlenir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Başvuru ve Değerlendirme

Yayın başvuruları

Madde 15-

- a) Basılmak üzere hazırlanan yayın taslakları Ege Üniversitesi “Yayın Başvuru Belgesi” doldurularak, dijital kopyası ve ıslak imzalı nüshasıyla birlikte Akademik Birim Yayın Alt Komisyonuna teslim edilir.
- b) Birim Yayın Alt Komisyonunun olumlu görüş bildirdiği yayınlar Dekanlıklar/Müdürlükler/Başkanlıklar aracılığıyla Basım ve Yayınevi Şube Müdürlüğüne gönderilir.
- c) Basım ve Yayınevi Şube Müdürlüğü başvuruları **Yayın Değerlendirme ve Alan Editörlüğü Komisyonu** gönderir.
- d) Çok yazarlı eserlerde yazarlardan birinin başvuru yapması yeterlidir. Yazar/yazarların 2 nüsha dolduracakları “Yayın Başvuru Belgesi”, tüm yazarların imzası bulunan 4 nüsha olarak doldurulacak “Yayın Sözleşme Belgesi” ve yine tüm yazarların imzası bulunan 2 nüsha olarak doldurulacak “Mali Hakların Kullanım Belgesi”ne yayın taslağının özelliğine göre aşağıdaki evraklar da eklenir;
- Telif hakkı ilişkisi varsa bu haktan vazgeçildiğini veya kullanma izninin alındığını belirten belge,
 - Çeviri eserlerde telif yasası gereğince yazardan ya da yayın hakkına sahip kişi ve kurumdan yazılı yayım izin belgesi,

iii. Editörlü kitaplarda, editör/editörlerin, kitabın bölüm yazarlarından vekâlet ve yetkilerini kabul eden imzalı birer belge,

iv. Üniversitemizde yapılan tez ve araştırma projelerini basılı hale getirmek için danışmanın yazılı onayı.

- e) Editörlü kitaplarda, basım ve dağıtım sırasındaki tüm ilişkiler editörlerle yürütülür. Kitabın sorumluluğu editörlere aittir. Ancak editör veya editörlerin, kitabın bölüm yazarlarından vekalet ve yetkilerini kabul eden imzalı birer belge alması zorunludur.
- f) Yayın içinde şekil ve çizelgelere yer verilmişse, şekiller ve çizelgeler ile bunlara ait yazılar metin içinde ortalanarak yazılır. Şekil ya da çizelgeden önce mutlaka metin içinde o şekil ya da çizelgeye atıf yapılır. Bütün alıntılar ve grafik-görsel materyal kullanımı tekniğine ve fikri mülkiyet haklarına uygun olarak yapılmalıdır.
- g) Yayınlar yasadaki tanımları yapılan bilimsel araştırma ve yayın etik ilkelerine uygun olmalıdır. Bu konu ile ilgili bütün sorumluluk yayının yazar/yazarlarının kendisine aittir.
- h) Üniversite Yayın Komisyonuna yayınlanmak üzere iletilen ders kitabı ve yardımcı ders kitabı kategorisindeki yayınlar bu yönerge hükümlerine göre hazırlanan Ege Üniversitesi Ders Kitapları ve Yardımcı Ders Kitapları Yazım Kılavuzunda belirtilen esaslara göre düzenlenir.
- i) Ege Üniversitesi Yayını olarak yıl içinde yayınlanması/ basılması planlanan yayınlar için son başvuru tarihi ilgili yılın Kasım ayının 15'i olarak belirlenmiştir. Belirtilen tarihten sonra yapılacak başvurular, bir sonraki yılın ilk toplantısında değerlendirilir.

Yayın başvurularının değerlendirilmesi

Madde 16-

- a) **Yayın Değerlendirme ve Alan Editörlüğü Komisyonu**, Yayın Alt Komisyonu tarafından onaylanan yayın başvurularını değerlendirir. Gerek görürse bir başka üniversite veya araştırma kurumundan, iki hakemden ve gerekli hallerde daha fazla sayıda hakemden görüş isteyebilir.
- b) Üniversite Yayın Komisyonu, hakemlerin değerlendirmelerini de dikkate alarak yayın önerisini kabul / ret eder veya düzeltme ister.
- c) Eserlerin yayımlanıp yayımlanmaması, Üniversiteler Yayın Yönetmeliğinin 3. maddesinin (a) ve (b) fıkralarına göre Üniversite Yayın Komisyonu tarafından karara bağlandıktan sonra Üniversite Yönetim Kurulunun onayına sunulur. Yönetim Kurulu kararı Üniversite Yayın Komisyonu tarafından yazara bildirilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Basım, Satış ve Telif

Basım ve Satış

Madde 17-

- a) Basılması/yayınlanması Üniversite Yayın Komisyonunca uygun görülen eserlerin basımından önce Üniversite Yayın Komisyonu ile yazar/yazarlar veya editör/editörler arasında karşılıklı yükümlülükleri içeren Yayın ve Telif Hakları Sözleşmesi imzalanır.
- b) Basılması/yayınlanması Üniversite Yayın Komisyonunca uygun görülen yayınlara ISBN, ISSN, E-ISBN, E-ISSN numarası tanımlanması için Kültür ve Turizm Bakanlığı ISBN Ajansına başvuruların yapılması ile Kültür ve Turizm Bakanlığı Telif Hakları Genel Müdürlüğüne yayınlara için bandrol alım başvurularının yapılması ve bandrol satın alınması iş ve işlemleri Üniversite Basım ve Yayınevi Şube Müdürlüğüne yürütülür. Bandrol bedelleri Üniversite Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü - Basım ve Yayınevi Şube Müdürlüğü tarafından ödenir.
- c) Basım ve Yayınevi Şube Müdürlüğü tarafından, yayının teknik özelliklerine ve adedine göre hangi baskı tekniği ile basılacağı planlanır. Buna göre mizanpaj ve kapak tasarımı çalışmaları yapıp baskısı gerçekleştirilir. Elektronik olarak yayınlanacak yayınlara ise yine mizanpaj ve kapak tasarımından sonra yayınlanacağı elektronik ortama aktarılır.
- d) Yayının basımı ile ilgili giderler, bütçe olanakları ölçüsünde ve bu yönergenin 11. maddesindeki sıraya göre Üniversite Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü - Basım ve Yayınevi Şube Müdürlüğü tarafından karşılanır. Bu durumda, giderler ve ödemeler Döner Sermaye Bütçesinden yapılır. Söz konusu bütçenin yeterli olmadığı durumlarda Rektörlük Katma Bütçesinden ödenebilir.
- e) Bütçe olanaklarının yetersiz olduğu durumlarda giderlerin bir kısmı veya tamamı yazarlar ya da sponsorlar tarafından karşılanır.
- f) Giderleri ne şekilde karşılanırsa karşılanırsa "Ege Üniversitesi Yayınları" ifadesi taşıyan tüm yayınlara telif ücreti, maliyeti, öğrenci satış fiyatı ve dışarıya satış fiyatı ilgili çalışmalar Basım ve Yayınevi Şube Müdürlüğü tarafından planlanır, Üniversite Yayın Komisyonu tarafından değerlendirilir ve Yönetim Kuruluna sunulur.
- g) Basılması/yayınlanması Üniversite Yayın Komisyonunca uygun görülmüş, ISBN numarası ve bandrolü satın alınmış yayınlara dağıtım ve satışı Basım ve Yayınevi Şube Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilir. Bu durumda satışa ilişkin gelirler ve giderler Döner Sermaye bütçesine kaydedilir ve Döner Sermaye hesaplarında izlenir.
- h) Baskısı tükenen ve değiştirme yapılmaksızın yeniden basımı istenen kitaplar için, yazarın/yazarların, editörün/editörlerin tekrar Üniversite Yayın Komisyonuna başvurmaları gerekir. Yayın komisyonu yeni maliyet ve diğer giderlerle ilgili değerlendirmeyi yaparak Yönetim Kuruluna sunar.
- i) Değişiklik veya ilave yapılarak tekrar basımı düşünülen kitaplar için gerekli görüldüğü takdirde Üniversite Yayın Komisyonu yeniden hakem görüşü isteyebilir.

Telif

Madde 18-

- a) Basılan eserlerden yazarına ücretsiz olarak verilecek kitap sayısı, baskı adedi dikkate alınarak sözleşme yapılırken belirlenir.
- b) Telif ücreti, Üniversiteler Yayın Yönetmeliğinin 7., 8. ve 9. maddesi çerçevesinde, sadece bu yönergenin 8. maddesinde belirtilen Ders Kitabı ve Yardımcı Ders Kitabı

kategorisindeki yayınlar için, eserin düzeltilmiş son kopyası ve baskı miktarı dikkate alınarak, Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca Ödenecek Telif ve İşleme Ücretleri Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre Üniversite Basım ve Yayınevi tarafından hesaplanır Üniversite Yayın Komisyonunca değerlendirilerek buna göre yazara telif ücreti karşılığında basılı kitap verilir.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Üniversite Yayınları İbaresini

Madde 19- Üniversite Basımevinde basılmış olsa bile bu yönerge kurallarına uygun olarak yayımlanmayan kitapların üzerine “Ege Üniversitesi Yayınları” ibaresi yazılamaz.

Madde 20- Üniversite birimlerince gerçekleştirilen kongre, sempozyum, çalıştay, seminer, panel vb. bilimsel toplantıların sunu metinlerini içeren basılı ve elektronik yayınların üzerine “Ege Üniversitesi Yayınları” ibaresi yazılamaz.

Etik İlkeler

Madde 21-

- a) Üniversite Yayın Komisyonu Yüksek Öğretim Kurumları Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Yönergesinin 4. naddesinde belirtilen ilkeler çerçevesinde bilimsel araştırma ve yayın etiğine aykırı eylemleri benimsemiştir.
- b) Etik ihlaller Ege Üniversitesi Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Yönergesi Uyarınca değerlendirilir.

Madde 22- Yönergede yer almayan hususlarda ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

Madde 23- Bu yönerge Ege Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 24- Bu yönerge Rektör tarafından yürütülür.

EGE ÜNİVERSİTESİ

DERS KİTAPLARI VE YARDIMCI DERS KİTAPLARI YAZIM KILAVUZU

1 – Kılavuzun Dayanağı

İşbu kılavuz Üniversiteler Yayın Yönetmeliğine bağlı olarak hazırlanan “Ege Üniversitesi Yayın Yönergesi” gereğince hazırlanmıştır.

2 – Kılavuzun Amacı

Ege Üniversitesi tarafından yayınlanan veya yayınlanmasına izin verilen ve “Ege Üniversitesi Yayınları” olarak kabul edilecek ders kitaplarına ve yardımcı ders kitaplarına biçim bakımından bir standart getirilmesi amacıyla hazırlanmıştır.

3 – Kılavuzun Uygulanması

Bu kılavuz, yönergenin yürürlüğe girdiği 2025 yılı Ocak ayından sonra basılacak ders ve yardımcı ders kitapları için uygulanır.

Yayınlar, bu kılavuzdaki esaslara göre hazırlanarak CD'ye kaydedilir. Yönergede belirtilen işlemler yapıldıktan sonra, Yayın Başvuru Belgesi (Ek: 1), Yayın Sözleşme Belgesi (Ek: 2) ve Mali Hakların Kullanımı Belgesi (Ek: 3) ile eserin içindekiler sayfasını da kapsayan 1 adet kopyası ile birlikte Akademik Birim Yayın Alt Komisyonuna teslim edilir.

4 – Kitapların Dış Düzeni

- a) **Dış kapak ön ve arka yüz:** Yayının dış kapak ön yüzünde, üstte ortada Ege Üniversitesi logosu, logonun altında “Ege Üniversitesi Yayınları” ifadesi ile altındaki satırda Fakültesi / Enstitüsü / Yüksekokulu / Konservatuarı / Yayın no ibaresi yer almalıdır. Dış kapak ön yüzünün ortasında yayının adı, altında yazar/yazarların adı-soyadı, birinci baskı değilse, kaçınıcı baskı olduğu, en altta basım yılı bulunmalıdır. Ortada yayının içeriğine uygun bir şekil veya resim de konulabilir. Yayının dış kapak arka yüzünde ise yazarların 100 kelimeyi geçmeyen özgeçmişleri ve fotoğrafları bulunabilir.
- b) **İç kapak ön ve arka yüz:** Yayının iç kapak ön yüzünde, dış kapak ön yüzündeki bilgilerin yanında yazar/yazarların ünvan/ünvanları yazılı olmalıdır. Yayının iç kapak arka yüzünde ilgili Ege Üniversitesi Yönetim Kurulu karar bilgileri, kitabın adı, yazar/yazarların adı ve soyadı, kitap editörlü bir kitap ise, editör ya da editörlerin ve bölüm yazarlarının alfabetik sıraya göre adları, basım yılı, basım ve yayınevinin adı ve adresi, telefonu ve e-posta adresi, kitabın kaçınıcı baskı olduğu, ISBN numarası ve yayın hakları ile ilgili bilgiler bulunmalıdır.
- c) **Sırt Kısmı:** Yayının sırt kısmında, kalınlık yeterli olduğu takdirde, yukarıdan aşağıya doğru okunacak biçimde, yazar/yazarların adı-soyadı, yayının adı, basım yılı ve logo bulunur.

5 – Kitapların Biçimsel İç Düzeni

a) 16 x 24 cm Kitaplarda

Sayfa yapısı: (Kağıt Boyutu) 16,5 x 24 cm

Yazı alanı: En: 12,5 cm, Boy: 20 cm olmalı (alt ve üst bilgi dahil)

Kenar boşlukları: Üst 3 cm, Alt 2,3 cm, Sol 2 cm, Sağ 2 cm

Kenardan uzaklık: Üst bilgi 2 cm, Alt bilgi 1,3 cm

b) 20 x 28 cm Dergilerde

Sayfa yapısı: (Kağıt Boyutu) 20 x 28cm

Yazı alanı: En: 16,5 cm, Boy: 25,5 cm olmalı (alt ve üst bilgi dahil)

Kenar boşlukları: Üst 3 cm, Alt 2,3 cm, Sol 2 cm, Sağ 2 cm

Kenardan uzaklık: Üst bilgi 2 cm, Alt bilgi 1,3 cm

Çok sütunlu çalışmalarda iki sütun arasındaki boşluk 5 mm olmalı ve dergide yer alan her makale tek numaralı sayfadan başlamalıdır.

c) İçindekiler ve önsöz: İçindekiler; bölüm, alt bölüm ve alt bölüm altındaki ana başlıkları içerecek şekilde karşılıklarında sayfa numaraları ile birlikte verilmelidir. İçindekiler ve önsöz kısmının sayfa numaraları italik ya da normal Romen rakamları ile yazılmalıdır.

d) Ana bölüm ve alt bölümler: Kitap bazı bölüm ve alt bölümlere ayrıldığı takdirde, bölümler tek sayfa numarasından başlamalı, bölüm numarası ve adı büyük puntolarla, büyük harfle bold (koyu renk) yazılmalıdır. Alt bölümde ve alt bölümlerin altında yer alan ana ve alt başlıklar yazar tarafından yazı alanının büyüklüğü de dikkate alınarak büyükten küçüğe doğru 'koyu' olarak ve punto azaltılarak ayarlanmalıdır.

Bölümlenme, aşağıda örneklenmiştir: (Yazı alanının 12,5 / 20 cm'yi geçmemesi gereken kitaplarda)

Ana Bölüm

Bölüm adı : 22 punto, Büyük harf, Bold (Trebuchet MS)

Bölüm yazısı : 20 punto (Bradley Hand ITC)

Çift sayfalarda Kitap adı (üst bilgi, sola dayalı: Arial 8 punto)

Tek sayfalarda Bölüm adı (üst bilgi, sağa dayalı: Arial 8 punto)

e) Alt başlıklar

1.1. 14 punto, Büyük harf, bold (Arial Narrow) Paragraf başı 1 cm, Paragraf öncesi 18 nk, P. Sonrası 3 nk

1.1.1. 10 punto, Büyük harf, bold (Arial) Paragraf başı 1 cm, Paragraf öncesi 18 nk, P. Sonrası 3 nk

1.1.1.1. 10 punto, Baş harfleri büyük, bold (Arial) Paragraf başı 1 cm, Paragraf öncesi 12 nk, P. sonrası 3 nk

f) Metinler

Arial 10 punto, Times New Roman 11 punto, Paragraf başı 1 cm, Paragraf sonrası 3 nk, satır aralığı en az 14 nk.

- g) Tablo:** Arial Narrow 10 punto, Paragraf öncesi ve sonrası 2 nk, tablolar arası aralık 12 nk.
- h) Tablo başlık yazısı:** Tablonun altında Arial Narrow, 10 punto ortalı, italik olacaktır.
- i) Şekil, çizelge resim alt yazısı:** Şekil altında Arial Narrow 10 punto, ortalı, italik olacaktır.
- j) Kaynaklar:** Arial Narrow 10 punto, İlk satır 0, Asılı 1 cm, Paragraf sonrası 3 nk, Satır aralığı 12 nk.
- k) Üst bilgi ve dipnotlar:** Yazarların isteğine göre kitaba dipnotlar ve bölüm, kitabın adını içeren üst bilgi eklenebilir. Bu durumda normal metnin punto büyüklüğünden en az iki-üç punto daha küçük harfle tek sayfalarda bölüm adı, çift sayfalarda kitabın adı üst bilgi olarak yazılabilir. Yazılacak dipnotlarda yine normal metnin punto büyüklüğünden en az iki-üç punto daha küçük harf kullanılmalıdır.

6 - Bilgisayar yazılım düzeni

Yazarların eserlerini bilgisayar ortamına aktarılmış ve baskıya hazır durumda teslim etmeleri istenir. El yazısı veya daktilo ile yazılmış eserler kabul edilmeyecektir.

8 - Şekil ve fotoğraflar

Yayında yer alacak resim, fotoğraf ve şekiller, en az 150 dpi çözünürlüğünde olmalıdır.

9 - Diğer grup yayınlar için esas alınacak biçim nitelikleri

- a)** Kongre, sempozyum, çalıştay, panel, bülten vb. türdeki yayınlarda genel olarak 16,5 x 24 cm veya 20x28 cm'lik kitap düzeni uygulanır. Ancak bilimsel toplantıların düzenleme kurullarının önerileri doğrultusunda biçimle ilgili kısmi değişiklikler yapılabilir.
- b)** Toplumu çeşitli konularda bilgilendirmek amacıyla hazırlanan kitap, kitapçık, broşür ve benzeri nitelikteki yayınların biçimsel düzeni, her yayın için ayrıca kararlaştırılır.

EK:1

EGE ÜNİVERSİTESİ YAYINLARI BAŞVURU BELGESİ

1. **Eserin adı:**

2. **Eserin türü:**

(....) **Ders Kitabı** (Ön Lisans, Lisans ve Lisansüstü derslerin eğitim planlarında kullanılan ve kaynak ders kitabı olarak hazırlanan kitaplar)

(....) **Yardımcı Ders Kitabı** (Ön Lisans, Lisans ve Lisansüstü derslerde öğrencilere yardımcı kaynak olarak hazırlanan kitaplar)

(....) **Özgün Araştırma / İnceleme Eser**

(....) **Armağan Kitabı, Kongre Kitabı, Dergi, Bülten vb.**

3. **Eserin ISBN numarası (1. Baskıdan sonraki baskılar için):**

.....

4. **Eserin kaçınıcı baskı olduğu:**

.....

Birinci baskı dışındaki baskılarda:

(....) Değişiklik var (....) Değişiklik yok

Değişiklik varsa niteliği (sayfa sayısı, şekil, v.b) :

.....

5. **Eserin sayfa sayısı:**

6. **Eserin boyutları:** 14 x 20 cm (.....) 15 x 21 cm (.....)

16,5 x 24 cm (.....) 20 x 28 cm (.....)

7. **Eserin iç baskı renk özelliği:**

Siyah/beyaz (.....) Renkli (.....) Kısmen renkli (.....)

Grafik sayısı :..... **Şekil sayısı:**..... **Fotoğraf sayısı:** **Gravür sayısı:**

Renkli:..... Siyah/beyaz:

8. **Eserin konusu ile ilgili derslerin;**

Bölüm/Program adı:

Dersin kodu ve adı:

.....

Haftada kaç saat ve kaç yarıyıl okutuldu:

.....

Son üç yılda derse kayıtlı öğrenci sayısı:

.....

9. **Ulusal ve uluslararası alanda eseri talep edebilecek kurumlar:**

.....

.....

.....

10. **Yukarıdaki sorulara bağlı olarak yazar veya editörün kitabın yıllık talep potansiyeli ve satış süresi ile ilgili tahminleri:**

.....

11. **Eserin talep edilen baskı sayısı:**

.....

12. Eser daha önce basıldıysa, herhangi bir kurum ve/veya kişiyle telif hakkı ve yayın ilişkisi bulunmadığına veya kullanım izninin alındığına dair belge eklenecektir.

13. Telif ücreti (ders kitapları ve yardımcı ders kitapları için) kitap olarak verilecektir:
(..) Kitap olarak istiyorum (..) Üniversiteye bağışlıyorum

TC Kimlik No

Unvan Ad-Soyad

İmza/Tarih

Başvuru Dilekçesi Örneği

Tarih

Ege Üniversitesi Fakültesi Dekanlığına / Yüksekokulu / Enstitüsü Müdürlüğüne

Ege Üniversitesi Rektörlüğü imkanlarıyla yayımlanması isteğiyle teslim ettiğim, aşağıda özellikleri yazılı telif/çeviri eserimin, “**Üniversiteler Yayın Yönetmeliği**” esaslarına ve Ege Üniversitesi Yayın Komisyonu Çalışma Esasları ve Yayın Yönergesine göre; E.Ü. Fakültesi / Enstitüsü / Yüksekokulu / Konservatuvarı Yayın Komitesi ve Ege Üniversitesi Yayın Komisyonunun onaylaması durumunda yayınlanmasını; eserimin yayınlanmasının uygun bulunmadığı durumda, Ege Üniversitesinden hiç bir hak talep etmeyeceğimi ve eserimle ilgili kesin sonuç Üniversite Yönetim Kurulunca yazılı olarak bildirilinceye kadar başka bir yayın kuruluşuna götürmeyeceğimi beyan ve taahhüt eder, gereğini saygılarımla arz ederim.

Yayın Sorumlusu/Editör:

Adı ve Soyadı :
T.C. Kimlik No :
Adresi :
Telefon :
E-posta :
İmzası :

Ekler:

- 1) Başvuru Belgesi
- 2) Yayının elektronik kopyası
- 3) Yayının 1 adet basılı kopyası

EK:2

EGE ÜNİVERSİTESİ YAYIN SÖZLEŞME BELGESİ

Aşağıda açık kimliği ve bilgileri yazılı olan, tarafından hazırlanan, “.....” isimli eser, “Üniversiteler Yayın Yönetmeliği” ve “Ege Üniversitesi Yayın Yönergesi” çerçevesinde yayımlanmak üzere, tüm haklarıyla Ege Üniversitesine devredilmiştir.

Eserin bilim, dil ve her türlü sorumluluğu yazarına/editörüne aittir. Eser şekilsel olarak, “Ege Üniversitesi Ders Kitapları ve Yardımcı Ders Kitapları Yazım Kılavuzu”na uygun olarak hazırlanmıştır. “Yazar/yazarlar eserin tüm basılı ve elektronik haklarını Ege Üniversitesine devrettiğini kabul eder”. Ancak eserin baskısı tükendiği ve yazarın talep etmesine rağmen Ege Üniversitesi tarafından yeni baskısının yapılamayacağı yazılı olarak bildirildiği takdirde sözleşme sona erer.

Yazar, 5.000 adet baskı hakkını Üniversiteye devreder. Telif tutarı, hesaplandıktan sonra, yazara üniversitece telif tutarı karşılığı kitap verilir.

Eser, Üniversite Yayınları Başvuru Belgesinde yer alan teknik özellikler dikkate alınarak, Üniversite Yönetim Kurulu kararındaki koşullara uygun olarak basılacaktır/yayınlanacaktır.

Ege Üniversitesi Yönetim Kurulunun tarih vesayılı kararına göre:

Eserin’ci baskısı adet basılacaktır. ve/yeya Eserin’ci sayısı elektronik ortamda yayınlanacaktır.

Yazara/editöre,

kitabın talep edilen basım adedi; 50 - 250 arasında ise: 10 Adet (.....)
251 - 550 arasında ise: 14 Adet (.....)
551 - 850 arasında ise: 18 Adet (.....)
851- 1000 arasında ise: 22 Adet (.....)

kitap, ücretsiz olarak verilecektir.

İşbu sözleşme, iki adedi Ege Üniversitesi Yayın Komisyonuna, bir adedi yazar/yazarlara ve bir adedi Basım ve Yayınevi Şube Müdürlüğüne verilmek üzere toplam dört (4) nüsha düzenlenmiş olup .../...../20.... tarihinde imzalanmıştır.

Yazar / Editör

Adı-Soyadı:

Adı-Soyadı :

İmzası :

E-Posta :

İş Adresi :

Sürekli Adresi :

T.C. Kimlik No. :

Doğum Yeri :

ve Gün /Ay /Yılı :

(Bandrol Başvurusu İçin Zorunlu) (Vefat ise vefat tarihi ile birlikte)

Telefon :

Prof. Dr. Murat BOYACI

Rektör a.

Rektör Yardımcısı

EK:3

MALİ HAKLARIN KULLANIMINA İLİŞKİN İZİN BELGESİ

Madde1-

İşbu Belge, adresinde mukim (ESER SAHİBİ olarak anılacaktır) ile **Ege Üniversitesi Merkez Kampüs** adresinde mukim **Ege Üniversitesi Basım ve Yayınevi** (YAYINEVİ olarak anılacaktır) arasında aşağıda belirtilen hüküm ve şartları belirler.

Madde2- Konusu

Eser Sahibinin isimli eserleri üzerinde sahip olduğu mali haklardan belirtilmiş olanları, işbu belgenin imza tarihinden itibaren geçerli olmak üzere ve belirtilen koşullarla Yayınevi'ne devretmesi olup buna ilişkin olarak verilen veya kısıtlanan hakları belirlemektedir.

Çoğaltma Hakkı

Adet sınırlamasının olması halinde;

-Çoğaltım Adeti Süresi Süresiz

Yayma Hakkı

Adet sınırlamasının olması halinde;

-Yayma Adeti Süresi Süresiz

İşleme Hakkı

Süresi Süresiz

Temsil Hakkı

Süresi Süresiz

İşaret, Ses, ve/veya Görüntü Nakline

Süresi Süresiz

Yarayan Araçlarla Umuma İletim Hakkı

Mali hakların devrine ilişkin olarak getirilen diğer sınırlamalar ve ek hükümler:

Eser Sahibi/Eser Sahipleri :

Tarih :

T.C. Kimlik No :

İmza :

EGE ÜNİVERSİTESİ YAYIN DEĞERLENDİRME FORMU

Eserin Adı:			
Eserin başlığı içeriğine uygun mudur?		<input type="radio"/> Evet	<input type="radio"/> Hayır
Eser hangi düzeydeki öğrencilere yöneliktir?	Önlisans	<input type="radio"/> Lisans	<input type="radio"/> Lisansüstü
Eserin ne tür bir yayın olarak düşünülmesi uygundur?		<input type="radio"/> Ders Kitabı	<input type="radio"/> Yardımcı Ders Kitabı
		<input type="radio"/> Özgün Araştırma / İnceleme Eser	<input type="radio"/> Armağan Kitabı / Kongre Kitabı
Eser dil ve yazım kurallarına uygun mudur?		<input type="radio"/> Evet	<input type="radio"/> Hayır
Eserde kullanılan dil ve üslup anlaşılabilir düzeyde midir?		<input type="radio"/> Evet	<input type="radio"/> Hayır
Eserde kullanılan formül, simge ve birimler uluslararası standartlarda uygun mudur?		<input type="radio"/> Evet	<input type="radio"/> Hayır
Eserde verilen resim, levha, şekil, grafik, ve tablo /çizelge gibi görsel unsurlar nitelik ve nicelik yönünden yeterli midir?		<input type="radio"/> Evet	<input type="radio"/> Hayır
Eserde verilen kaynaklar yeterli midir?		<input type="radio"/> Evet	<input type="radio"/> Hayır
Eserde kısaltılması, eklenmesi gereken veya içeriği uygun olmadığından tümüyle çıkarılması gereken bölümler, paragraflar vb. var mıdır?		<input type="radio"/> Evet	<input type="radio"/> Hayır
Önceden yayımlanmış başka eserlerden telif haklarına girebilecek düzeyde alıntılar var mıdır?		<input type="radio"/> Evet	<input type="radio"/> Hayır
Değerlendirme:			
<input type="radio"/> Yayınlanabilir	<input type="radio"/> Düzeltilerek Yayınlanabilir	<input type="radio"/> Yayınlanamaz	
Değerlendirmeye ilişkin gerekçe:			
Aşağıdaki hususların düzeltilmesi gerekir:			
Düzeltilmeden sonra yeniden değerlendirme		<input type="radio"/> Gerekir	<input type="radio"/> Gerekmez
Değerlendirmeyi Yapan Öğretim Üyesi:			
Ünvanı ve Adı - Soyadı:	Bölümü:		
Üniversite:	Tarih:		
Fakülte /Enstitü /Yüksekokul	İmza:		



İletişim

Ege Üniversitesi Rektörlüğü
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
Basım ve Yayınevi Şube Müdürlüğü Bornova-İzmir
Tel: 0 232 311 59 07 - 0 232 342 12 52
E-posta: basimveyayinevisbm@mail.ege.edu.tr