

T.C.
TRAKYA ÜNİVERSİTESİ YAYINEVİ
ÇALIŞMA YÖNERGESİ
BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı, Üniversite adı ve logosu ile bağlı birimlerinin adının kullanılacağı Trakya Üniversitesi akademik, idari personeli ve öğrencileri ile Üniversite dışından kişi, kurum ve kuruluşlarca yayımlanmak üzere önerilen kültürel, sanatsal, edebî, bilimsel ve diğer eserlerin yayımlanması ile bu yayınların Trakya Üniversitesi Yayınevi Döner Sermaye İşletmesi ve diğer resmî ve özel kurumlar aracılığıyla satılması ve dağıtılmasına ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Trakya Üniversitesi akademik, idari personeli ve öğrencileri ile Üniversite dışından kişi, kurum ve kuruluşlarca yayımlanmak üzere önerilen ve Trakya Üniversitesi Yayın Komisyonu tarafından yayımlanması uygun görülen basılı veya elektronik eserler ile ders aracı olarak kullanılan yayınlar, bu Yönerge hükümlerine tabidir.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14. maddesi, 5846 sayılı “Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu”, 6279 sayılı “Çoğaltılmış Fikir ve Sanat Eserlerini Derleme Kanunu”, 03/02/1984 tarih ve 18301 sayılı *Resmî Gazete*'de yayımlanan “Üniversiteler Yayın Yönetmeliği”, 22/10/1984 tarih ve 18553 sayılı *Resmî Gazete*'de yayımlanan “Üniversitelerde Ders Aracı Olarak Kullanılan Kitaplar, Teksirler ve Yardımcı Ders Kitapları Dışındaki Yayınlarla İlgili Yönetmelik”, 23/01/2007 tarih ve 26412 sayılı *Resmî Gazete*'de yayımlanan 23/08/2006 tarih ve 2006/10932 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan “Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca Ödenecek Telif ve İşlenme Ücretleri Hakkında Yönetmelik” hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Birim:** Fakülte, Enstitü, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu, Merkez Müdürlüklerini,
- b) Döner Sermaye İşletmesi:** Trakya Üniversitesi Yayınevi Döner Sermaye İşletmesini,
- c) Düzeltmen:** Yayımlanmasına karar verilen eserleri Türk Dil Kurumunun *Yazım Kılavuzu*'na göre dil ve anlatım bakımından kontrol eden ve düzelten kişiyi,

ç) Hakem: Basılması için Yayınevi Yayın Komisyonuna gönderilen eserlerin yayımlanıp yayımlanamayacağı konusunda bilimsel değerlendirmeyi yapabilecek kişiyi,

d) Rektör: Trakya Üniversitesi Rektörünü,

e) Rektörlük: Trakya Üniversitesi Rektörlüğünü,

f) Senato: Trakya Üniversitesi Senatosunu,

g) Üniversite: Trakya Üniversitesini,

ğ) Yayın: Trakya Üniversitesi mensupları tarafından veya Üniversite dışından yayımlanması için önerilen çalışmaları,

h) Yayınevi Koordinatörü: Yayınevi Yayın Komisyonunun aldığı kararları izlemek ve yayınevi işleyişini koordine etmek üzere Rektör tarafından görevlendirilen kişiyi,

ı) Yayınevi Koordinatör Yardımcısı: Yayınevi Koordinatörüne yardımcı olmak üzere atanan kişiyi,

i) Yayın Komisyonu: Trakya Üniversitesi Yayınevi Yayın Komisyonunu,

j) Yazar: Trakya Üniversitesi Yayınları arasında eseri yayımlanacak veya yayımlanan kişiyi,

k) Yönerge: Trakya Üniversitesi Yayınevi Çalışma Yönergesini,

l) Yönetim Kurulu: Trakya Üniversitesi Yönetim Kurulunu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Yayınevi Yayın Komisyonunun Oluşumu, Görev ve Yetkileri

Yayınevi Yayın Komisyonu

MADDE 5 – (1) Yayınevi Yayın Komisyonunun teşkilat yapısı ve oluşumu şu şekilde gerçekleştirilir:

a) Yayınevi Yayın Komisyonu, Rektör'ün önerisi ile Üniversite Yönetim Kurulunun, biri Rektör Yardımcısı olmak üzere sosyal, eğitim, sanat, sağlık ve fen-mühendislik alanlarından seçeceği 3 (üç) üyeden oluşturulur. Üyeler üç yıllığına seçilir. Süresi dolan üyeler, tekrar önerilerek seçilebilir. Görevine altı aydan fazla kesintisiz devam edemeyen ve süresi dolmadan ayrılan üyelerin yerine aynı yöntemle seçim yapılır. Birim (Fakülte, Enstitü, Yüksekokul vs.) Yönetim Kurulu, Yayınevi Yayın Komisyonunun alt komisyonu olarak görev yapar. Birim Yönetim Kurulu, yayın başvurularının ön değerlendirmesini yapar ve başvuruyu, görüşü ile birlikte nihai karar için Yayınevi Yayın Komisyonuna gönderir.

b) Yayınevi Yayın Komisyonunun başkanlığını Rektör Yardımcısı yapar. Rektör, lüzumu hâlinde Yayınevi Yayın Komisyonu toplantısına katılabilir ve toplantıya başkanlık edebilir.

c) Yayınevi Yayın Komisyonu, gerekli hâllerde belirli bir gündem ve salt çoğunlukla toplanır. Toplantı yeter sayısı sağlanamazsa bir sonraki toplantıda üye yeter sayısı aranmaz. Kararlar, oy çokluğuyla alınır. Oyların eşitliği hâlinde komisyon başkanının oyu dikkate alınır ve o yönde karar verilir.

ç) Yayınevi Yayın Komisyonu, aldığı kararları Üniversite Yönetim Kuruluna sunar. Kararlar, Üniversite Yönetim Kurulunun onayı ile kesinleşir ve uygulanır.

d) Yayınevi yayın sürecinin sorunsuz şekilde yürütülebilmesi ve koordine edilebilmesi için Yayınevi Yayın Komisyonu üyelerinden veya Üniversite öğretim elemanlarından biri Yayınevi Koordinatörü olarak görevlendirilir. Koordinatör görevlendirmesi, Rektör tarafından yapılır. Yayınevi Koordinatörü, kurul üyeliği süresince görev yapar. Yayınevi Koordinatörünün süresi sona erdiğinde tekrar görevlendirilebilir. Rektör, lüzumu hâlinde Yayınevi Koordinatörünü görevden alabilir ve yerine başka bir görevlendirme yapabilir.

e) Yayınevi çalışmalarının izlenebilir ve sürdürülebilir olması için bir Yayınevi Organizasyon Şeması hazırlanır. Çalışmanın Yayınevi Yayın Komisyonuna sunulması ve nihai aşama olan yayımına kadarki süreci gösterecek şekilde tanzim edilecek bu şemada birim sorumlularının/görevlilerinin adları ve görev tanımları sade bir şekilde yazılır. Organizasyon şeması, Yayınevi web sayfasında ilgili kısımda yayımlanır.

Yayınevi Yayın Komisyonunun Görev ve Yetkileri

MADDE 6 – (1) Yayınevi Yayın Komisyonunun görev ve yetkileri şunlardır:

a) Yayınevi Yayın Komisyonu, yayımlanma talebi ile kurula gönderilen eserleri, gereklilik ve yayına uygunluğu yönüyle değerlendirir ve yayına uygun olanlarının yayımlarına karar verir.

b) Yayınevi Yayın Komisyonu, yayımlanmasına karar verdiği eserlerin incelenmesi için hakem tayin eder. Eserlerin değerlendirilmesi ve incelenmesi için konunun/alanın uzmanı en az iki hakem belirlenir. Hakemlerden biri kurum dışından seçilir.

c) Yayınevi Yayın Komisyonu, eserlerin basım sırasını, baskı sayısını, basılma şeklini, satış fiyatını, indirim oranlarını ve dağıtımını belirler. Satış fiyatları ve indirimler, maliyetin altında olamaz.

ç) Yayınevi Yayın Komisyonu, basılan yayımın ilgili kurum ve kuruluşlara dağıtımını, kanun ve yönetmeliğe göre yapar veya yaptırır.

Yayınevi Koordinatörünün Görevleri

MADDE 7 – (1) Yayınevi Koordinatörünün görevleri şunlardır:

a) Yayınevi Koordinatörü, Yayınevi Yayın Komisyonunun aldığı kararların işleyişini ve yayınevi iş akışını (evrak takibi; hakem ve düzeltmen sürecinin izlenmesi ve eş güdümün sağlanması; satış yeri ve deponun kontrolü ve takibi; sözleşme için kitap dağıtım firmalarıyla görüşmelerin yapılması; Yayınevi web sayfasının güncel tutulması ve satışı yapılan yayımların

gönderiminin takibi; dizgi, kapak tasarımı, bandrol, barkod/karekod, ISBN sürecinin takibi; intihal oranının tespiti yapılıması; basılan yayınların durumu vb.) takip eder. Organizasyon şemasındaki sorumlular/görevliler arasında eş güdümü sağlar.

b) Yayınevi Koordinatörü, iş akışı ve alt birimlerdeki koordinasyonun sağlanmasında kendisine yardımcı olmak üzere Üniversite öğretim elemanlarından birini Koordinatör Yardımcısı olarak atar. Atamayı, Yayınevi Yayın Komisyonuna ve ilgili öğretim elemanına yazılı olarak bildirir.

c) Yayınevi Koordinatörü, gerektiği ve istendiği hâllerde iş akış sürecine, eş güdüme ve yeni çalışmalara ilişkin Yayınevi Yayın Komisyonuna ve Rektör'e bilgi sunar.

Yayınevi Koordinatör Yardımcısı

MADDE 8 – (1) Yayınevi Koordinatör Yardımcısının görevleri şunlardır:

a) Yayınevi Koordinatör Yardımcısı, koordinatörün, bu Yönergede belirtilen iş ve hususlar çerçevesinde kendisine verdiği işleri yerine getirir. Yayınevinin işlerinin yürütülmesinde Yayınevi Koordinatörüne yardımcı olur.

Hakem(ler) ve Düzeltmen(ler)in Görevleri

MADDE 9 – (1) Yayınevi Yayın Komisyonunca belirlenen alanında uzman kişilerdir. Hakem(ler) ve Düzeltmen(ler)in görevleri şunlardır:

a) Hakem, Yayınevi Yayın Komisyonunca basılmasına karar verilen eserin bilimsel açıdan incelenmesini ve değerlendirmesini yapan alanında uzman kişidir. Hakem, kendisine gönderilen esere ilişkin inceleme ve değerlendirmesini en geç 30 (otuz) gün içinde yapar ve *Eser İnceleme ve Değerlendirme Formu* ile hazırlayacağı raporu gönderir. Hakem isimleri, eser yayımlanmaya kadar gizli tutulur.

b) Düzeltmen, Yayınevi Yayın Komisyonunca Edebiyat veya Eğitim Fakültelerinin ilgili bölüm öğretim elemanlarından seçilen ve basılmasına karar verilen eseri yazım, noktalama ve dil bilgisi açısından kontrol eden ve gerekli düzeltmeleri yapan alanında uzman kişidir. Düzeltmen, eseri yazım, noktalama, harf eksikleri/fazlalıkları, dil ve anlatım bozukluğu bakımından kontrol eder; düzelti önerilerini, yazara ulaştırılmak üzere Yayınevi Yayın Komisyonuna gönderir. Önerilere ilişkin yazarın bir itirazı varsa yazar, Düzeltmene bildirir. Düzeltmen, çalışmanın mahiyetinden kaynaklanan istisnai durumlar dışında düzeltmelerde TDK *Yazım Kılavuzu*'nu esas alır.

c) Hakem ve düzeltmenlere ödenecek inceleme ücreti Rektörlük Makamının takdirine bağlıdır. Ödenmesi yönünde karar verilmesi durumunda 23/01/2007 tarih ve 26412 sayılı *Resmî Gazete*'de yayımlanan 23/08/2006 tarih ve 2006/10932 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca Ödenecek Telif Hakkı ve İşlenme Ücretleri Hakkında Yönetmelik hükümleri uyarınca inceleme ücreti, Yayınevi Döner Sermaye İşletmesi veya Rektörlük bütçesinden ödenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yayın Başvuruları, Yayın Başvurularının Değerlendirilmesi ve Arşiv

Yayın Başvuruları

MADDE 10 – (1) Yayımlanması istenilen eserlerin başvuruları aşağıdaki şekilde yapılır:

a) Eser sahibi;

1) Yayın Başvuru Dilekçesi (Ek-1),

2) Yayın İzin Yazısı (Ek-2),

3) Yayın Öneri Formu (Ek-3),

4) Yayın Sözleşmesi Formu (Ek-4),

5) Telif Hakkı Devir Sözleşmesi Formunu (Ek-5) doldurup imzalayarak yayın taslağının dijital (CD veya harici bellek içerisinde) ve varsa basılı kopyasını, ilgili birime (Fakülte, Enstitü, Yüksekokul vs.) elden teslim ederek veya posta ya da e-posta yoluyla başvurusunu yapar. Birim, yayın başvurusunu Yönetim Kurulunda görüşür ve nihai karar için Yayınevi Yayın Komisyonuna gönderir.

b) Başvurularda telifle ilişkin izin ve etik kurul kararı gerektiren eserler için ilgili belgelerin başvuru evrakında sunulması gerekir.

c) Kongre, sempozyum, çalıştay, panel ve benzeri editörlü (elektronik veya basılı) eserlerin yayın başvurusu bu Yönergenin 10. maddesinin (a) bendine göre yapılır. Bu tür editörlü yayınlarda hakem süreci, eserin editörü tarafından yürütülür. Editör, kitapta yer alan makaleleri/bölümleri bilim dallarına göre tasnif eder ve her bir makaleyi, biri kurum dışından olmak üzere bilim alanında uzman iki hakeme inceletir. Süreç tamamlandıktan sonra hakem raporlarının bir kopyasını Yayınevi Yayın Komisyonuna zarf içinde teslim eder. Editör, ayrıca her bir makale veya bölüm yazarından yetki devrini kabul ettiğini beyan eden imzalı bir belge almak ve belgelerin birer kopyasını Yayınevi Yayın Komisyonuna ibraz etmek zorundadır. Editörlü kitapların tüm sorumluluğu editör(ler)e aittir.

Yayın Başvurularının Değerlendirilmesi

MADDE 11 – (1) Yayın başvurularının değerlendirme aşamaları aşağıda belirtilmiştir:

a) Basılmak üzere Yayınevi Yayın Komisyonuna gönderilen çalışmalar, önce intihal sürecine tabi tutulur. İntihal oranı % 25'in üstünde olan çalışmalar, değerlendirilmeye alınmaz. Değerlendirmeye alınmama sebebi, resmî yazı ile yazar(lar)a bildirilir. Bu oranı geçmeyen çalışmalar ise Yönergenin 6. maddesinin (b) bendine göre hakem tayini yapılarak hakemlere gönderilir.

b) Yayınevi Yayın Komisyonu, yayının bilim alanına göre belirleyerek gönderdiği hakemlerden gelen raporları değerlendirir. Yayınla ilgili düzeltme ve değişiklik talebi varsa, düzeltme ve değişikliklerin yapılması amacıyla raporları yazar(lar)a iletir.

c) Yazar(lar), hakemlerin talep ettiği düzeltmeleri yapar ve yayının son şeklini Yayınevi Yayın Komisyonuna gönderir.

ç) Yayınevi Yayın Komisyonu, düzeltmelerin yapılıp yapılmadığını kontrol eder. Hakem raporları çerçevesinde ortaya çıkabilecek anlaşmazlıklarda nihai kararı Yayınevi Yayın Komisyonu verir.

d) Yayınevi Yayın Komisyonu, hakemlerin değerlendirme ve raporlarını esas alarak oy çokluğu ile başvuruyu sonuçlandırır. Yayınlanması uygun bulunan eserler nihai onay için Üniversite Yönetim Kuruluna sunulur.

e) Yayınevi Yayın Komisyonu, hakem süreci olumlu sonuçlanan ve basılması kesinleşen yayını, dil düzeltisi ve kontrolü için Düzeltmene gönderir.

f) Yayına ilişkin nihai onayın verildiği Üniversite Yönetim Kurulu kararı, yazar(lar)a resmî yazı ile bildirilir.

Arşiv

MADDE 12 – (1) Yayın için başvuru alan eserlerin ekli belgeleriyle basılı ve dijital (Word, PDF) kopyası, itiraz ve benzeri durumlar için ilgili rapor, belge ve yazışmalar ile birlikte Yayınevi Yayın Komisyonu arşivinde saklanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Yayın Tanımları, Yayınların Temel Biçim Özellikleri, Etiğe Aykırı Davranışlar

Yayın Tanımları

MADDE 13 – (1) Trakya Üniversitesi Yayınevi Çalışma Yönergesine göre yayımlanacak eserler aşağıda tanımlanmıştır:

a) Ders Kitabı: Üniversitenin hazırlık, ön lisans, lisans, lisansüstü eğitim programlarında zorunlu/seçmeli ders olarak okutulan ve ilgili kurullarca belirlenmiş eğitim programını kapsayan telif veya çeviri eserlerdir. Bu kitapların adları, genel olarak ilişkili oldukları derslerin adlarıyla örtüşmelidir.

b) Yardımcı Ders Kitabı: Üniversitenin hazırlık, ön lisans, lisans, lisansüstü eğitim programlarında zorunlu/seçmeli olarak okutulan ders içeriğinin bir kısmını doğrudan veya dolaylı olarak kapsayan telif veya çeviri eserlerdir.

c) Araştırma, İnceleme Kitabı: Araştırma ve incelemeye dayalı, ortaya koyduğu bulgularla kendi alanına önemli bilimsel katkılar sağlayacağı düşünülen ve üniversitenin akademik saygınlığına katkı sağlayacağı değerlendirilen özgün bilimsel kitaplardır.

ç) Bildiri Kitabı: Yükseköğretim, kamu ve özel kurum ve kuruluşlarca gerçekleştirilen kongre, sempozyum, çalıştay, panel ve benzeri bilimsel toplantıların sunu metinlerini içeren yayınlardır.

d) Popüler Bilim ve Sanat Kitapları (Dizi ve El Kitapları): Bilim, sanat, eğitim ve kültür alanlarında topluma ve kamuoyuna bilgi aktarmak amacıyla hazırlanan kitap, kitapçık, broşür ve benzeri yayınlardır.

e) Armağan/Hatıra Kitapları: Topluma ve Üniversiteye bilimsel çalışmaları ve görevleri ile hizmet etmiş kişiler veya millî günler için fakülte, yüksekokul, bölüm, ana bilim dalı ve benzeri birimler tarafından hazırlanmış kitaplardır.

f) Dergiler: Akademik disipline uygun şekilde hazırlanan, diğer çalışmaları kapsayan ve periyodik olarak yayımlanan hakemli dergilerdir.

g) E-yayın: Elektronik ortamda hazırlanan, çoğaltılabilen ve yayımlanan sanal ortam (e-kitap, CD, DVD vb.) eserleridir.

Yayınlaraın Temel Biçim Özellikleri

MADDE 14 – (1) Üniversite yayını olarak yayımlanacak eserin biçimi ve özellikleri aşağıda tanımlanmıştır:

a) Ön ve İç Kapak: Yayının ön kapak dış yüzünde Trakya Üniversitesi logosu, yayının adı, yazar(lar)ın unvanı (tercihe bağlı), adı, soyadı; iç kapak ön yüzde yayının adı, yazar(lar)ın unvanı (tercihe bağlı), adı, soyadı, basım yeri ve yılı; iç kapak arka yüzde Trakya Üniversitesi yayın nosu, yayının adı, ISBN numarası, yazar(lar)ın unvanı (tercihe bağlı), adı, soyadı, kapak tasarımı; baskı yeri, baskısı, yılı ve sayfanın en alt kısmında da “Bu kitapta yer alan tüm yazıların dil, bilim ve hukuk açısından sorumluluğu yazar(lar)ına aittir. Trakya Üniversitesinin yazılı izni olmadan bir kısmı veya tamamı çoğaltılamaz veya kopya edilemez.” ibaresi ve “© Copyright Trakya Üniversitesi Yayınevi” ibaresi yer almalıdır.

b) Arka Kapak: Yayının arka kapak dış yüzünde kitabın muhtevasını tanıtan kısa bir metin, ISBN numarası, bandrol ve barkod/karekod yer alır.

c) Sırt: Yayının sırtında yeterli kalınlık olduğu takdirde yukarıdan aşağıya okunacak biçimde Trakya Üniversitesi Logosu, yayının ve yazar(lar)ın adı soyadı bulunur.

ç) Trakya Üniversitesi Yayınlarından basılacak eserler, Türk Dil Kurumunun *Yazım Kılavuzu*'na göre hazırlanır.

Etiğe Aykırı Davranışlar

MADDE 15 – (1) Etiğe aykırı olabilecek intihal, sahtecilik, çarpıtma, tekrar yayım (duplikasyon), dilimleme, haksız yazarlık, ortak araştırmacı veya çalışmada aktif katkısı olanların adlarının çıkartılması gibi durumlarda “Yükseköğretim Kurulu Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği” ve “Trakya Üniversitesi Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Yönergesi” hükümleri geçerlidir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Basım, Telif, Satış, Dağıtım ve Eserlerin Yeniden Basımı

Basım

MADDE 16 – (1) Hakem, editör, düzelti süreçleri tamamlanarak basım ya da elektronik ortamda yayımlanması kesinleşen eserlere ilişkin aşağıdaki işlemler uygulanır:

a) Eser sahibi yazar(lar), kişi(ler) veya kurum(lar) ile “Yayın Sözleşmesi” (Ek-4) çerçevesinde bir sözleşme imzalanır.

b) Eserin basım işlemi ve giderleri Trakya Üniversitesi Yayınevi Döner Sermaye İşletmesi veya Rektörlük Makamı bütçesinden karşılanır.

c) Bütçe olanaklarının elvermediği hâllerde kitap basım giderlerinin bir kısmı veya tamamı yazar(lar) ya da destekleyiciler (sponsorlar) tarafından karşılanabilir.

Telif

MADDE 17 – (1) Yayımlanması kesinleşen eserin telif hakkı ile ilgili aşağıdaki işlemler uygulanır:

a) Eserin basılması veya elektronik ortamda yayımlanması kesinleştikten sonra eser sahibi yazar(lar), kişi(ler) veya kurum(lar) “Telif Hakkı Devir Formu” (Ek-5) ile eser telif hakkını 5 (beş) yıllığına Trakya Üniversitesine devreder. Basılan veya yayımlanan eserler için herhangi bir telif ücreti ödenmez. Basılan eserlerden en fazla baskı adedinin %5’i kadar yazar(lar)a veya kurum(lar)a ücretsiz olarak verilir. Yazar(lar) veya kurum(lar)a kendi yayını satın almak istediğinde indirim uygulanır.

b) Çeviri yayın(lar) için çevirmen(ler)in, yazar(lar)dan veya yayın haklarına sahip kişi, kurum veya kuruluşlardan yayın izni alması ve belgeyi Yayınevi Yayın Komisyonuna ibraz etmesi gerekir. Bu tür eserlerin telif ücretinin ödenip ödenemeyeceğine Yayınevi Yayın Komisyonunun önerisi ile Üniversite Yönetim Kurulu karar verir.

c) Eski yazı, Kiril veya başka alfabelerden Türk Alfabesine aktarılan eserlerin telif hakkı için oluşabilecek hukuki konu ve yaptırımlardan tamamıyla yazar(lar)ı sorumludur.

Satış

MADDE 18 – (1) Basılan eserlerin satışı ve dağıtımı, aşağıda belirtildiği şekillerde yapılır:

a) Basılan eserler, Üniversite Yerleşkesinde belirlenen fiziki satış noktaları ile stantlarda ve aynı zamanda Trakya Üniversitesi Çevrim İçi (Online) Web Satış Sayfasından satılır.

b) Trakya Üniversitesi Yayınları, Yayınevi Yayın Komisyonunun önerisi ve Üniversite Yönetim Kurulunun kararı ile yurt içinde ve yurt dışında kişi, özel veya resmî kurum, kuruluş, yayınevi, dağıtım firmaları, kitapçılar ve çevrim içi (online) satış birimleri tarafından satılabilir.

Dağıtım

MADDE 19 – (1) Yayımlanan her türlü yayından;

a) Yükseköğretim Kuruluna iki adet,

b) Kültür Bakanlığına iki adet,

c) Millî Kütüphaneye iki adet,

ç) Üniversitenin ilgili birim kütüphanelerine birer adet,

d) Türkiye içinde aynı konuda öğretim yapan kuruluş kitaplıklarına birer adet,

e) Aynı konuda öğretim yapan Türk cumhuriyetlerindeki yükseköğretim kuruluşlarının kütüphanelerine birer adet,

f) Ayrıca Üniversite Yönetim Kurulunca karar verilen kişi ve kuruluşlara birer adet gönderilir. İlgili mevzuata göre ücretsiz olarak dağıtılması gereken bu yayınlar, baskı sayısının hesabında dikkate alınmaz.

Yeniden Basım

MADDE 20 – (1) Baskısı tükenen eserlerin yeniden baskısı aşağıda belirtildiği şekilde yapılır:

a) Baskısı tükenen eser(ler)in yeniden basımı için eser sahibi kişi(ler), yazar(lar), editör(ler), kurum(lar) veya kuruluş(lar) Yayınevi Yayın Komisyonuna başvuruda bulunur veya Yayınevi Yayın Komisyonu resen harekete geçerek yeniden basım sürecini başlatabilir. Yeniden basımlar Yayınevi Yayın Komisyonunun önerisi ve Üniversite Yönetim Kurulunun onayı ile kesinleşir.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm Bulunmayan Hâller

MADDE 21 – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan durumlarda, Yükseköğretim Kurulu Üniversiteler Yayın Yönetmeliği ile ilgili kanun ve yönetmelik hükümleri uygulanır.

Yürürlükten Kaldırılan Yönerge

MADDE 22 – (1) Bu Yönergenin yürürlüğe girmesiyle birlikte Trakya Üniversitesi Senatosunca 30 Kasım 2017 tarih ve 15-03 sayılı kararı ile kabul edilen Trakya Üniversitesi Yayın Uygulama Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 23 – (1) Bu Yönerge, Trakya Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 24 – (1) Bu Yönerge hükümlerini, Trakya Üniversitesi Rektörü yürütür.