

T.C.
BARTIN ÜNİVERSİTESİ
YAYIN KOMİSYONU ÇALIŞMA ESASLARI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- Bu Yönergenin amacı; Bartın Üniversitesi tarafından basılacak ve öncelikle ders aracı olarak kullanılacak olan yayınlara içerik ve biçim bakımından bir standart getirilmesi ve basımı ile ilgili yayın esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- Bu yönerge, Üniversitemize bağlı birimlerde yapılacak her türlü yayın ile Bartın Üniversitesi Yayın Komisyonunun amaçlarına, görevlerine ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- Bu Yönerge, Yükseköğretim Kurulu tarafından hazırlanan “Üniversiteler Yayın Yönetmeliği”nin 2’inci maddesinin ikinci fıkrası ile 2547 sayılı Kanununun 14’üncü maddesi hükümlerine göre hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- Bu Yönergede geçen;

- a) Rektörlük: Bartın Üniversitesi Rektörlüğü’nü,
- b) Üniversite: Bartın Üniversitesi’ni,
- c) Senato: Bartın Üniversitesi Senatosu’nu
- ç) Yönetim Kurulu: Bartın Üniversitesi Yönetim Kurulu’nu,
- d) Üniversiteler Yayın Yönetmeliği: 3 Şubat 1984 tarih ve 18301 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Üniversiteler Yayın Yönetmeliği’ni ifade eder.
- e) Yayın Komisyonu: Üniversite Yayın Komisyonunu,
- f) Rektör: Bartın Üniversitesi Rektörünü,
- g) Yayın: Ders aracı olarak kullanılan kitaplar, teksirler ve yardımcı ders kitaplarını,
- ğ) Yazar: Üniversiteye bağlı birimlerde yapılacak her türlü yayının yazarını,
- h) Editör: Üniversiteye bağlı birimlerde, belirli bir alanda çeşitli yazarlar tarafından hazırlanan farklı konuda bilgilerin bir kitap olarak düzenlenmesini ve yayına hazır hale getirilmesini sağlayan kişiyi ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Yayın Komisyonunun Oluşumu, Görev ve Yetkileri

Yayın Komisyonu

MADDE 5- (1) Yayın Komisyonu, Rektör tarafından görevlendirilen Rektör Yardımcısı veya bir profesör ünvanlı öğretim üyesinin başkanlığında Üniversite Yönetim Kurulunun kendi üyeleri arasından belirleyeceği iki asil ve iki yedek öğretim üyesinden oluşur. Seçilen üyelerin görev süreleri Yönetim Kurulu üyelikleri ile sınırlıdır.

(2) Komisyon ihtiyaç halinde toplanır. Yayın Komisyonu üyelerinden birinin basılmak istenen eserde yazar ya da editör olarak yer alması halinde o eser hakkında alınacak kararlara katılmak üzere yedek üyelerden biri görevlendirilir. Başkanın her hangi bir nedenle toplantıya katılmaması ya da katılmaması halinde toplantı, kıdemli üyenin başkanlığında yapılır.

(3) Yayın Komisyonunun kararları Yönetim Kurulunun onayı ile kesinleşir.

(4) Yayın Komisyonunun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Yayınlar açısından gerekli planlamaları yapar.
- b) Basıma hazır olarak gelen eserleri inceleyerek nitelik ve eğitim-öğretim ihtiyaçları yönünden yayıma uygun olup olmadığına karar verir.
- c) Eserlerin bu yönergede belirtilen gruplardan hangisine girdiğini saptar.
- ç) Basım sırası, baskı sayısı ve basılma şekli hakkında karar verir.
- d) Yayınlının maliyet hesabını ve satış fiyatını belirler.
- e) Üniversiteler Yayın Yönetmeliği'nin ilgili maddeleri uyarınca telif haklarını hesaplar ve telif hakkının ödeme şeklini belirler.
- f) Maliyetin altında olmamak kaydıyla gerektiğinde indirim oranını belirler.
- g) Yayınlının Üniversiteler Yayın Yönetmeliği'nde belirlenen kurum ve kuruluşlara dağıtımını yapar veya yaptırır.
- h) Eserin yayımlanıp yayımlanmaması konusundaki nihai kararı oy çokluğu ile verir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yayın Türleri, Başvurular, Yayın Kararı ve Telif

Yayın türleri

MADDE 6- (1) Üniversite tarafından yayımlanacak eserler yayım önceliği sırasına göre aşağıda gösterilmiştir.

a) Ders kitabı: Üniversitenin ön lisans, lisans ve lisansüstü eğitim programlarında zorunlu ders olarak okutulan ve eğitim programının tümünü kapsayan özgün eserlerdir. Bu kitaplara, genel olarak ilişkili oldukları derslerin adıyla örtüşecek şekilde isim verilir.

b) Çeviri ders kitabı: Üniversitenin öğrencilerine verilen dersin içeriğini büyük ölçüde kapsayan çeviri eserlerdir.

c) Ders notu: Üniversitenin ön lisans, lisans ve lisansüstü eğitim programlarında okutulan bir veya birkaç dersin içeriğindeki konuları doğrudan ya da dolaylı olarak kapsayan ancak henüz kitap olabilmenin koşullarına ulaşamamış notlar ile bir dersin uygulama ve laboratuvar programları ile bağlantılı notlardır.

ç) Yardımcı ders kitabı: Üniversitemizde eğitim ve öğrenimini sürdüren ön lisans, lisans ve lisansüstü öğrencilerinin aldıkları zorunlu veya seçmeli olarak belirlenen ders programlarının tümünü veya bir kısmını doğrudan veya dolaylı olarak kapsayan, eğitim-öğretim programlarında yer alan derslerde kullanılmaya uygun, eğitim amacıyla hazırlanmış ve esas olarak literatürde mevcut bilgilerin aktarımını amaçlayan özgün kitaplardır.

d) Dergi: Üniversite birimlerince hazırlanan bilimsel araştırma ve incelemeleri yansıtan süreli yayınlardır.

e) Bildiri: Üniversite birimlerince gerçekleştirilen ya da katılım sağlanan, kongre, sempozyum, çalıştay, panel gibi bilimsel toplantıların sunu metinlerini içeren yayınlardır.

f) Bilgilendirici yayınlar: Topluma ve kamuoyuna bilgi vermek amacıyla akademik nitelikte hazırlanan kitapçık, broşür ve benzeri yayınlardır.

g) İnceleme/araştırma yayını: Üniversitenin çeşitli birimlerinde yapılan tez, bilimsel inceleme ve araştırma sonuçlarını (ulusal ve/veya uluslararası proje veya denemeler vb.) içeren yayınlar.

h) Üniversite dışından gelen yayın talepleri: Başka üniversitelerdeki veya üniversite dışındaki kişiler tarafından hazırlanmış ders kitabı niteliğindeki telif veya tercüme eserlerin üniversitemizce basılması mümkündür. Bunun için yazarın, bu yönerge koşullarına uygun olarak eserinin basılmasını kabul ettiğine ilişkin yazılı beyanı ve eserin konusu ile ilgili dersin verildiği bölümün görüşü göz önünde bulundurulur.

Yayın biçimi

MADDE 7- (1) Yayınlarda biçim bakımından aranan nitelikler şunlardır:

a) Ön ve iç kapak: Yayının ön kapağı ve iç kapağın ön yüzünde üst solda Bartın Üniversitesi amblemi ve devamında Bartın Üniversitesi Yayınları No : 00 yazısı, ortada yayının adı, altında yazar(lar)ın unvanı, adı-soyadı, en altta ise yer ve basım yılı bulunmalıdır. Ön kapağa, yayının içeriğine uygun bir şekil veya resim de konulabilir.

b) Arka kapak: Yayının arka kapağının dış yüzünde yazar(lar)ın 100 kelimeyi geçmeyen özgeçmiş(ler)i ve fotoğraf(lar)ı bulunabilir.

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

ç) Ön ve arka kapakların iç yüzleri boş bırakılır.

d) İç kapağın arka yüzünde "Bartın Üniversitesi Yönetim Kurulu'nun 00/00/0000 tarih ve 00/00 nolu kararı ile basılmıştır" ibaresi, copyright yazısı, sayfa ve/veya kapak tasarımı, kitabın adı, yazarı, kaçınıcı baskı olduğu, ISBN, Kütüphane Bilgi Kartı ve matbaa bilgisi yer alır.

Eser proje ise devam eden sayfada projenin adı, proje hakkında 50 (Elli) kelimeyi geçmeyen kısa bilgi, proje numarası, destekleyen kurum ve proje ekibi belirtilecektir.

e) Yayınlar, Times New Roman veya Ariel yazı tipinden biri ile 10, 11 ya da 12 punto yazı tipi boyutlarından biri seçilerek, 14x20 cm, 16x24cm, 20x28 cm veya yayının özelliğine göre Yayın Komisyonunun uygun göreceği boyutlarda olacak şekilde yazar(lar) tarafından hazırlanır.

f) Yayın içinde şekiller ve çizelgelere yer verilmişse, şekiller ve çizelgeler ile bunlara ait yazılar metin içinde ortalananarak yazılır. Şekil ya da çizelgeden önce mutlaka metin içinde o şekil ya da çizelgeye atıfta bulunulur.

Yayın başvuruları

MADDE 8- (1) Üniversite tarafından yayımlanması istenilen eserlerin yazarları, eserlerini görevli buldukları Bölüm Başkanlığına üç (3) nüsha olarak dosya halinde sunarlar. Bu dosyaya yazar(lar) tarafından düzenlenip imzalanmış bulunan Ek 1'deki "Bartın Üniversitesi Yayın Öneri Formu" eklenir.

(2) Yayın dosyası ve Bartın Üniversitesi Yayın Öneri Formu Bölüm Başkanı tarafından ilgisine göre Dekan, Enstitü Müdürü veya Yüksekokul Müdürü kanalıyla Rektörlüğe gönderilir.

(3) Öğretim görevlileri, okutmanlar ve diğer öğretim yardımcıları tarafından hazırlanan eserlerin dosyasına Bölüm Başkanının görüşü de eklenir.

Eserlerin incelenmesi

MADDE 9- (1) Yayın Komisyonu; bir eserin üniversitenin yayını olarak basılıp basılamayacağını değerlendirmek amacıyla 10 gün içinde toplanır.

(2) Yönergede belirtilen esaslara uygun olarak hazırlanmadığı tespit edilen eser yazara iade edilir.

(3) Yönergede belirtilen esaslara uygun olarak hazırlanmış eserler, bilimsel değerlendirmelerin yapılması amacıyla söz konusu eserin ilgili olduğu bilim alanında, yazarın unvanının altında olmamak kaydıyla üç öğretim üyesine görüşlerini bildirmeleri için Ek-2'de verilen "Bartın Üniversitesi Yayın Değerlendirme Formu" ile birlikte gönderilir. Bu durumda Yayın Komisyonu hakemlerin değerlendirmelerini esas alarak başvuruyu sonuçlandırır.

Eserin saklanması ve sekreteryaya

MADDE 10- (1) Yayın Komisyonuna ulaşan eserler ve eserler hakkındaki yazışmalar ile sekreteryaya işleri Yayın Komisyonu adına Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanlığınca yürütülür. Tüm eserler ve yazışmalar bu birim tarafından iki yıl süre ile saklanır.

Telif hakkı

MADDE 11- (1) Yayınların telif hakkı hesaplamaları, düzeltilmiş kopyalar esas alınarak, Üniversiteler Yayın Yönetmeliğine göre Yayın Komisyonu tarafından yapılır.

IV. BÖLÜM

Basım, Dağıtım ve Satış

MADDE 12- (1) Basılması uygun görülen eserin yazar(lar)ıyla Ek-3'te verilen "Bartın Üniversitesi Yayın Sözleşmesi Formu" çerçevesinde bir protokol imzalanır. Eserin basılmasından sonra Ek-4'teki "Bartın Üniversitesi Yayın Devir Formu" ile yazar(lar) yayın haklarını devreder. Bastırılan yayınlardan 50 adedi yazar(lar)a ücretsiz olarak verilir.

(2) Yeterli kaynağın bulunmaması nedeniyle basılamayan yayınlara, daha sonraki dönemlerde yeniden değerlendirmeye alınabilir.

(3) Bildiri grubuna giren yayınlara bilimsel toplantının gerçekleştiği tarihten itibaren en geç altı ay içerisinde ilgili toplantının düzenleme kurulunca yayıma hazır olarak Yayın Komisyonuna sunulur.

Editörlü kitapların basımı

MADDE 13- (1) Editörlü kitaplarda, basım ve dağıtım sırasındaki tüm ilişkiler editörlerce yürütülür. Kitabın sorumluluğu editöre aittir. Editörün, kitabın bölüm yazarlarından vekâlet ve yetkilerini kabul eden imzalı belge alması zorunludur.

Çeviri yayınların basımı

MADDE 14- (1) Çeviri yayınlar için çevirmenin, yazardan ve yayın hakkına sahip kişi veya kurumdan yazılı yayım izni alması gerekir. Çeviri ücretinin Üniversite bütçesinden ödenmesinin talep edilmesi halinde konu, Yayın Komisyonunun önerisi ile Yönetim Kurulunda karara bağlanır.

Basım giderleri

MADDE 15- (1) Yayının basımı ile ilgili giderler, bütçe olanakları ölçüsünde ve bu yönergenin 6. maddesindeki öncelik sırasına göre Rektörlük tarafından karşılanır. Bütçe olanaklarının yetersiz olduğu durumlarda giderlerin bir kısmı veya tamamı yazar(lar) ya da sponsor tarafından karşılanabilir.

Tekrar basım

MADDE 16- (1) Yazar ya da editörün baskısı tükenen veya değiştirme yapılmaksızın aynen basımı planlanan eseri için tekrar basım talebinde bulunması halinde bu talep Dekanlık/Müdürlük tarafından Yayın Komisyonuna ulaştırılır. Değişiklik ve/veya ilave yapılarak tekrar basımı düşünülen yayınlara, yazar tarafından değişiklik yapıldıktan sonra, dekanlık veya müdürlükler tarafından Yayın Komisyonuna bildirilir. Yayın Komisyonunun tekrar basım kararı Yönetim Kurulunun onayı ile kesinleşir.

Dağıtım

MADDE 17- (1) Yayımlanan her türlü yayından,

- a) Yükseköğretim Kuruluna 2 adet,
- b) Üniversitenin kütüphanesine 5 adet,
- c) Tüm üniversitelerdeki konu ile ilgili öğretim elemanlarına birer adet,
- ç) Türkiye içinde aynı konuda öğretim yapan kuruluş kitaplıklarına ikişer adet verilir.

d) Atatürkçü düşünce ve Türkiye Cumhuriyetinin temel ilkeleri ile ilgili yayınlardan Yönetim Kurulunca karar verilen kişi ve kuruluşlara birer adet,

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

verilebilir.

(2) Birinci fıkrada belirtilenler ile ilgili mevzuat gereğince ücretsiz olarak dağıtılması gerekenler baskı sayısının hesabında dikkate alınmaz.

Satış

MADDE 18- (1) Basılmasına izin verilen yayınlar üniversite içinde kurulacak satış yerlerinde öğrencilere satılabilir. Bartın Üniversitesi Yayınlarının başka bir yayınevi ya da şahıs tarafından satılması Yayın Komisyonu'nun önerisi üzerine Yönetim Kurulunun izni ile mümkündür.

Eserin üniversite dışında basımı

MADDE 19- (1) Yayın Komisyonu, başvurunun yapıldığı takvim yılı içinde yayımlayamayacağı eserlerle ilgili olarak ya da editör veya yazar(lar)ın talebi halinde, uygun görülürse eserin üniversite dışında yayımlanmasına izin verebilir.

V. BÖLÜM Diğer Hükümler

Sorumluluk

MADDE 20- (1) Üniversitemiz tarafından yayımlanacak eserlerin bilimsel ve dil bakımından sorumluluğu yazarlara aittir.

(2) Bu yönerge kurallarına uygun olarak hazırlanmayan ve Yayın Komisyonunun onayından geçmemiş eserlerin üzerine "Bartın Üniversitesi Yayınları" yazılamaz.

(3) Üniversitemiz tarafından yayımlanan kitap ve her türlü materyalin yayın hakları Bartın Üniversitesine aittir. Bu yayınlar izinsiz bastırılamaz ve çoğaltılamaz.

(4) Öğretim elemanlarının ulusal ve uluslararası yayın evlerinde kendi hesaplarına bastıracakları yayınlar için izin alma zorunluluğu yoktur.

Etiğe aykırı davranış

MADDE 21- (1) Bir yayının hazırlanması veya yayımlanması ile ilgili olarak aşağıdaki davranışlar "Etiğe Aykırı Davranış" olarak kabul edilir.

a) Uydurma (Fabrication): Araştırmada bulunmayan verileri üretmek, bunları rapor etmek veya yayımlamak,

b) Çarpıtma (Falsification): Değişik sonuç verebilecek şekilde araştırma materyalleri, cihazlar, işlemler ve araştırma kayıtlarında değişiklik yapmak veya sonuçlarını değiştirmek,

c) Aşırma (İntihal) (Plagiarism): Başkalarının fikirlerini, metodlarını, verilerini, yazılarını ve şekillerini sahiplerine atıf yapmadan kullanmak,

ç) Duplikasyon (Duplication): Aynı araştırma sonuçlarını, birden fazla dergiye yayım için göndermek veya yayımlamak,

d) Dilimleme (Least Publishable Units): Bir araştırmanın sonuçlarını, araştırmanın bütünlüğünü bozacak şekilde ve uygun olmayan biçimde parçalara ayırarak çok sayıda yayın yapmak,

e) Desteklenerek yürütülen çalışmaların sonuçlarını içeren sunum ve yayınlarda destek veren kurum veya kuruluş desteğini belirtmemek,

f) Araştırma ve makalede ortak araştırıcı ve yazarların yazılı görüş birliği olmadan, araştırmada ve makalede aktif katkısı bulunanların isimlerini çıkartmak veya yazarlıkla bağdaşmayacak katkı nedeniyle yeni yazar(lar) eklemek veya yazar sıralamasını değiştirmek.

VI. BÖLÜM **Son Hükümler**

Hüküm bulunmaması

MADDE 22- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan durumlarda niversiteler Yayın Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 23- (1) Bu Yönerge Senatoda kabul edildięi tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 24- (1) Bu Yönerge hükümlerini Rektör yrttr.

08.02.2012 tarih ve 2012/05 sayılı niversite Senato Kararı ile kabul edilmiştir.

Değişiklik: 19.12.2012

Değişiklik: 21.01.2015 tarih ve 2015/01 sayılı niversite Senato Kararı

Değişiklik: 15.06.2017 tarih ve 2017/09 sayılı niversite Senato Kararı

T.C.
BARTIN ÜNİVERSİTESİ
YAYIN KOMİSYONU BAŞKANLIĞI

YAYIN ÖNERİ FORMU

A - Bu bölüm yazar tarafından doldurulacaktır.					
Eserin başlığı:					
Hangi Amaçla Kullanılacağı	<input type="checkbox"/> Ders Kitabı	<input type="checkbox"/> Yardımcı Ders Kitabı	<input type="checkbox"/> Çeviri Ders Kitabı	<input type="checkbox"/> Teksir / Ders Notu	<input type="checkbox"/> Diğer (Açıklayınız)
Hangi düzeydeki öğrenciler için yazıldığı	<input type="checkbox"/> Ön Lisans	<input type="checkbox"/> Lisans	<input type="checkbox"/> Lisansüstü	<input type="checkbox"/> Diğer (Açıklayınız)	
Kullanılacağı ders(ler)in kodu ve adı:					
Eserin kullanılacağı ders(ler)in niteliği	<input type="checkbox"/> Zorunlu		<input type="checkbox"/> Seçmeli		
Eserin kullanılacağı ders(ler)deki öğrenci sayısı:					
Eserin, Bartın Üniversitesi yayını olarak basıldığı takdirde kaç yıl kullanılabileceğini düşünüyorsunuz?	<input type="checkbox"/> 1-3 Yıl	<input type="checkbox"/> 4-5 Yıl	<input type="checkbox"/> 6-10 Yıl	<input type="checkbox"/> > 10 Yıl	
Önerilen baskı adedi:					
Yazarın herhangi bir yayıncı ile önceden yapılmış sözleşmesi var mı?	<input type="checkbox"/> Var (Açıklayınız)		<input type="checkbox"/> Yok		
Basılması istenen eser çeviri ise telif hakkının üniversite tarafından ödenmesi isteniyor mu?	<input type="checkbox"/> Evet		<input type="checkbox"/> Hayır		
Yazar(lar) :					
Unvanı ve Adı-Soyadı:					
Üniversite / Fakülte / Enstitü / Yüksekokul:					
Tarih:			İmza:		

B - Bu bölüm Dekan / Müdür tarafından doldurulacaktır.				
Eserin incelenmesi için önerilen öğretim üyeleri				
Unvanı ve adı-soyadı	Üniversite	Fakülte / Enstitü / Yüksekokul	Bölüm	Posta kodu-İl
Onaylayan Kurum:				
..... Dekanı / Müdürü				
Adı-Soyadı:		Tarih:		İmza:

Not : Yayın(larını) bastırmak için Yayın Komisyonundan izin talep edenler için bu formun doldurulması zorunludur.

T.C.
BARTIN ÜNİVERSİTESİ
YAYIN KOMİSYONU BAŞKANLIĞI

YAYIN DEĞERLENDİRME FORMU

Eserin Adı:					
Kullanılacağı Ders:					
Eserin başlığı içeriğine uygun mudur?			<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
Eser hangi düzeydeki öğrencilere yöneliktir?	<input type="checkbox"/> Önlisans	<input type="checkbox"/> Lisans	<input type="checkbox"/> Lisansüstü	<input type="checkbox"/> Diğer	
Eserin ne tür bir yayım olarak düşünülmüşü uygundur?	<input type="checkbox"/> Ders kitabı	<input type="checkbox"/> Yardımcı Ders kitabı	<input type="checkbox"/> Çeviri Ders Kitabı	<input type="checkbox"/> Diğer	
Eser dil ve yazım kurallarına uygun mudur?			<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
Eserde kullanılan dil ve üslup anlaşılabilir düzeyde midir?			<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
Eserde kullanılan formül, simge ve birimler uluslararası standartlara uygun mudur?			<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
Eserde verilen resim, levha, şekil, grafik ve tablo / çizelge gibi görsel unsurlar nitelik ve nicelik yönünden yeterli midir?			<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
Eserde verilen yerli ve yabancı kaynaklar yeterli midir?			<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
Eserde kısaltılması, eklenmesi gereken veya içeriği uygun olmadığından tümüyle çıkarılması gereken bölümler, paragraflar vb. var mıdır?			<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
Önceden yayımlanmış başka eserlerden telif haklarına girebilecek düzeyde alıntılar var mıdır?			<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	
Eseri, Bartın Üniversitesi yayını olarak basıldığı takdirde kaç yıl kullanılabilceğini düşünüyorsunuz?		<input type="checkbox"/> 1-3 Yıl	<input type="checkbox"/> 4-5 Yıl	<input type="checkbox"/> 6-10 Yıl	<input type="checkbox"/> > 10 Yıl

(*) Değerlendirme:				
<input type="checkbox"/> Yayınlanabilir		<input type="checkbox"/> Düzeltilerek yayınlanabilir		<input type="checkbox"/> Yayınlanamaz
Düzeltilmeler yapıldıktan sonra incelenmesi / değerlendirilmesi			<input type="checkbox"/> Gerekir	<input type="checkbox"/> Gerekmez

Değerlendirmeyi Yapan Öğretim Üyesi	
Unvanı ve Adı-Soyadı:	Bölüm:
Üniversite:	Tarih:
Fakülte / Enstitü / Yüksekokul:	İmza:

* Değerlendirmeye ilişkin gerekçe ve düzeltilmesi istenilen hususlar. (Gereğinde ek sayfa kullanılabilir)

**T.C.
BARTIN ÜNİVERSİTESİ
YAYIN KOMİSYONU BAŞKANLIĞI**

YAYIN SÖZLEŞME FORMU

Adı-Soyadı:	Görevi:
Doğum Yeri:	Yayının Türü:
Doğum Yılı:	ISBN :
E-Posta Adresi	
T.C. Kimlik No:	
İş Adresi:	
Sürekli Adresi:	

Yukarıda açık kimliği yazılı “.....” adlı eser sahibi olarak, Üniversiteler Yayın Yönetmeliği ve Bartın Üniversitesi Yayın Komisyonu Çalışma Esasları Yönergesi uyarınca, telif hakkım saklı kalmak üzere, eserimin yayın hakkını Bartın Üniversitesi Rektörlüğüne devrediyorum.
Eserimin bilim ve dil sorumluluğu tarafıma aittir. Bu çerçevede eserimin çıktılarının tamamını basılabilmesi için Bartın Üniversitesi Rektörlüğüne teslim ettim.

Yazar		
Unvanı Adı-Soyadı:	Tarih:	İmza:
Yayın Komisyonu Başkanı		
Adı-Soyadı:	Tarih:	İmza:

T.C.
BARTIN ÜNİVERSİTESİ
YAYIN KOMİSYONU BAŞKANLIĞI

YAYIN DEVİR FORMU

Hazırlamış olduğum “.....”
adlı eserin “.....” tarihli sözleşme gereğince Bartın Üniversitesi Rektörlüğü tarafından adıma
sağlanacak 50 adet kitap karşılığında yayın hakkımı Telif Hakkı Kanununun 25. Maddesine göre Bartın Üniversitesi
Rektörlüğüne devir ettim

Yazar:		
Unvanı ve Adı-Soyadı	Tarih	İmza