İBN HALDUN ÜNİVERSİTESİ YAYIN YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1– (1) Bu Yönergenin amacı; İbn Haldun Üniversitesince yapılacak Türkçe ve yabancı dil ve lehçelerde basılı, süreli, sesli, görüntülü ve dijital yayınların hazırlanması, incelenmesi, basılması, dağıtımı ve satışına ilişkin ilgili usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2– (1) Bu yönerge uluslararası yayıncılık standartları doğrultusunda bilimsel bilginin yayılmasına katkı sağlamak amacıyla oluşturulan İbn Haldun Üniversitesi Yayın Komisyonu'nun görev ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

MADDE 3– (1) Bu Yönerge 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" ve 29.08.2012 tarih ve 2012.18.946 sayılı kararıyla yürürlüğe giren "Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Yönergesi" hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4– (1) Bu Yönergede geçen;

a) Üniversite: İbn Haldun Üniversitesini,
b) Rektör: İbn Haldun Üniversitesi Rektörünü,
c) Senato: İbn Haldun Üniversitesi Senatosunu,
d) Yönetim Kurulu: İbn Haldun Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
e) İcra Kurulu: İbn Haldun Üniversitesi İcra Kurulunu,
f) Mütevelli Heyet: İbn Haldun Üniversitesi Mütevelli Heyetini,
g) Çevirmen: Yayınlanacak yabancı dildeki metinleri Türkçeye tercüme edecek kişiyi,

h) Yayın: Yayın Komisyonu tarafından onaylanan, Yayın Birimi tarafından yayın süreçleri takip/koordine edilen ve yayına hazırlanma süreci, pazarlaması, fiyatlandırması, basımı, dağıtımı ve satışı yapılan basılı, süreli ve dijital tüm yayınları.

i) Eser: Fikir ve Sanat Eserleri Kanununa göre yayına hazırlanan her türlü basılı, süreli ve elektronik eserleri,

j) Dijital Yayın: Elektronik ortamda hazırlanan, çoğaltılabilen ve yayımlanan dijital ortam yayınlarını,

k) Süreli Yayın: Üniversite birimlerince belli aralıklarla yayınlanacak akademik dergileri,

l) Yazar: Üniversitede yayınlanan ya da yayımlanacak her türlü yayının yazarını,

m) Editör/Baş Editör: Yayınlanmasına karar ve onay verilen her türlü eseri yayına hazır hale getirilmesini sağlayan kişiyi,

n) Hakem: Yayın taslaklarını bilimsel içerik ve bilimsel etik açılarından inlemek ve görüş bildirmek üzere İbn Haldun Üniversitesi içinden veya dışından seçilen uzman kişi/kişileri,

o) Yayın Komisyonu: İbn Haldun Üniversitesi tarafından yayınlanacak yayınları değerlendiren, seçen ve yayınlanmasına veya yayınlanmamasına karar veren komisyonu,

p) Yayınevi: İbn Haldun Üniversitesi Yayın Komisyonu tarafından basımı onaylanmış yayınların tüm yayın süreçlerini takip ve koordine eden, basımı, fiyatlandırması, pazarlaması, dağıtımı ve satış işlemlerini yürüten birimi,

q) Yayın Kılavuzu: Yayınevi Müdürlüğü tarafından hazırlanan ve yayın önerisi Yayın Komisyonu tarafından onaylanan yazarların yayınlarını düzenlemeleri gereken kuralları belirleyen kılavuzu,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Yönetim Organları, Görev ve Yetkileri

Yayın Komisyonu

MADDE 5 – (1)

a) Üniversite Rektörünün veya Rektörün görevlendireceği bir Rektör Yardımcısının başkanlığında Üniversite öğretim üyelileri arasından en az iki öğretim üyesi,

Yayınevi Müdürü ve Müdür Yardımcısından müteşekkil bir Yayın Komisyonu oluşturulur. Gerektiği takdirde uzmanlığına ihtiyaç duyulan kişiler Yayın Komisyonuna dâhil edilebilir.

b) Rektörün bulunmadığı hallerde ilgili Rektör Yardımcısı veya görevlendirilen üye Yayın Komisyonuna başkanlık eder.

c) Yayın Kurulana seçilen üyelerin görev süreleri iki yıldır. Görev süresi biten üyelerin üyeliği herhangi bir itiraz olmadığı takdirde devam eder.

d) Yayın Komisyonu Rektör veya Vekilinin çağrısı üzerine toplanır. Toplantı yeter sayısı üye tamsayısının yarısından bir fazlası ile sağlanır. Kararlar katılanların salt çoğunluğu ile alınır.

e) Yayın Komisyonu gerek görüldüğünde yayının niteliği ve özelliğine göre geçici alt komisyonlar oluşturabilir, uzman kişi ve kuruluşlardan görüş isteyebilir.

f) Yayın Komisyonunun sekretarya hizmetleri Üniversite Yayınevi tarafından yürütülür.

Yayın Komisyonunun Görevleri

MADDE 6– (1) Yayın Komisyonu, bu yönerge esaslarına göre;

a) Üniversite yayın ilkeleri, politikaları ve alanlarını belirler.

b) Üniversite yayınlarının daha nitelikli ve verimli hale getirilmesi için yayın stratejileri geliştirir ve buna uygun kararlar alır.

c) Üniversite yayınlarıyla ilgili yapılacak projelerin süreçlerine dair yöntem belirler.

d) Üniversite yayınlarıyla ilgili yıllık bütçe planlamaları yapar.

e) Kaynak eserler başta olmak üzere, Üniversitede ders aracı olarak kullanılacak kitaplar, eğitim materyalleri, araştırma-inceleme kitapları, bildiri kitapları, dergiler, kültür ve sanat eserlerinin yayımlanmasını sağlar.

f) Üniversitenin çıkaracağı dergiler ve dijital yayınlar hakkındaki kararları alır.

g) Komisyona gönderilen özgün ve çeviri kitap tekliflerini değerlendirir; eserlerin bilimsel niteliği ve Üniversite yayın kriterleri açısından yayımlanmasına uygun olup olmadığına karar verir. Gerektiğinde alan uzmanlarından hakem raporu ister.

h) Hakeme gönderilmesi kararı kurul tarafından verilen eseri söz konusu alanda uzman en az iki hakeme göndererek kapsam ve içerik ile niteliği hakkında rapor ister. Bir hakemin olumlu (kabul), diğerinin olumsuz (red) rapor vermesi durumunda eser, belirlenecek üçüncü bir hakeme gönderilir ve gelen rapor sonucuna göre diğer hakem raporları da göz önüne alınarak yayın taslağının Üniversite imkânları ile basılıp basılmayacağına karar verir.

i) İhtiyaç duyulan alanlarda eser hazırlatmak üzere ödüllü veya ödülsüz yarışma açılması, bu yarışmaların başvuru şekli, yarışma şartları, yarışmada derece alanlara verilecek ödülün türü ve miktarı, ödemeye ilişkin usul ve esasları belirler.

j) Üniversite öğretim üyelerinin kendi uzmanlık alanlarına giren kitap taslaklarına hakemlik yapmalarını sağlar.

k) Gerekli gördüğü hallerde basılması düşünülen eserler için alanında Üniversite dışından uzman editör veya editörler atar.

l) Yazarlara, editörlere, hakemlere ve yayın hazırlık sürecinde emeği geçenlere telif haklarının ödenme şekline karar verir.

m) Üniversite yayınlarının biçim özelliklerini belirler.

n) Üniversite tarafından ücretsiz dağıtılacak eserler hakkında tavsiye kararı alır.

Yayınevi Müdürlüğü

MADDE 7– (1) Üniversite Yayınevi Rektör tarafından görevlendirilen Yayınevi Müdürü, Müdür Yardımcısı olarak Yayın Yönetmeni, Baş editör, beşerî ve sosyal bilimler, hukuk ve ilahiyat alanında eş editörler, grafiker ve ihtiyaç duyulan idari personelden oluşur. Yayınevi Rektörlük/Genel Sekreterlik makamına bağlı olarak ve Yayın Komisyonu ile uyum içinde çalışır.

Yayınevinin Görevleri

MADDE 8– (1) Yayın Komisyonu ile koordineli bir şekilde;

a) Üniversite yayınları arasında çıkacak her türlü eserin yayına hazırlanma süreçlerini takip ve koordine eder.

b) Yayın serileri hakkında Yayın Komisyonuna teklif hazırlar.

c) Yayın Komisyonu tarafından basımı onaylanan yayın için fizibilite çalışması yaparak maliyet, fiyatlandırma, baskı sırası, baskı adedi, basılma şekli ve bütçesini belirler, Senato ve Rektörlükten bütçe onayını alır.

d) Çeviri, editör, tasarım, dizgi, matbaa süreçlerini yürütür. Yayın Komisyonuna süreçlerle ilgili bilgi verir, yayının baskıya hazır halinin onayını Yayın Komisyonu Başkanından alır.

e) Basılacak her eser için 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanununa göre gerekli izinleri alır.

f) Basılan yayınların tanıtım, pazarlama, satış ve dağıtım süreçlerini yönetir.

g) Yazışmaları yürütür ve arşivler.

h) Yayın Komisyonu kararlarının usule uygun olarak yazılması ve saklanmasını sağlar.

i) Yayınlarla ilgili yılsonu raporu hazırlayarak Rektörlüğe ve Yayın Komisyonuna sunar.

j) Yayınlarla ilgili verilen diğer görevleri yapar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yayınlara İlişkin Esaslar

Yayın Türleri

MADDE 9– (1) Üniversite tarafından yayımlanacak eserlerin yayın türleri aşağıdaki gibidir:

a) **Klasik Kaynak Eserler:** İslam, Doğu ve Batı Medeniyetlerine ait temel eserlerin orijinal dilde neşri veya çevirileridir.

b) **Akademik Eserler:** İnceleme, tez ve araştırma sonuçlarını (ulusal ve/veya uluslararası proje veya denemeler vb.) içeren yayınlardır.

c) **Ders Kitapları ve Eğitim Materyalleri:** Üniversitenin lisans ve lisansüstü programlarında zorunlu veya seçmeli olarak okutulan derslerde kullanılması amaçlanan özgün veya çeviri ders kitabı, yardımcı ders kitabı, ders notları ve öğretimi destekleyici eğitim materyalleridir.

d) **Akademik Dergi:** Üniversitemiz birimleri veya haricen hazırlanan bilimsel araştırma ve incelemeleri yansıtan hakemli süreli yayınlardır.

e) **Bildiriler Kitabı:** 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) **Dijital Yayınlar:** Elektronik ortamda hazırlanan, çoğaltılabilen ve yayımlanan sayısal ortam eserleridir.

h) **Proje Eserler:** Bir proje dahilinde yapılan araştırma sonuçlarını yansıtan çalışmalardır.

Yayın İlkeleri, Başvuru Yöntem ve Esasları

MADDE 10– (1) Üniversite bünyesinde yayımlanan her türlü eser, bilimsel dürüstlük, araştırma ve yayın etiği ilkelerine, yürürlükteki mevzuata ve Yükseköğretim Kurulu tarafından yayımlanan ilgili etik rehber ve ilkelere uygun olmak zorundadır.

(2) Eserlerde intihal, usulsüz alıntı, sahtecilik, çarpıtma, uydurma veri kullanımı, mükerrer yayın, dilimleme suretiyle yayın, haksız yazarlık, gizlenmiş katkı ve benzeri akademik etik ihlallerine yer verilemez.

(3) Eserlerde kullanılan her türlü alıntı, veri, görsel, tablo, şekil, belge ve benzeri içeriklerin hukuka uygun şekilde temin edilmesi, gerekli izinlerin alınması ve uygun atıf yapılması zorunludur.

(4) Eserlerin hazırlanmasında yapay zekâ ve üretken yapay zekâ araçlarının kullanılması hâlinde:

i. Bu kullanımın Yükseköğretim Kurulu tarafından yayımlanan *"Bilimsel Araştırma ve Yayın Faaliyetlerinde Üretken Yapay Zekâ Kullanımına Dair Etik Rehber"* başta olmak üzere ilgili etik ilkelere uygun olması,
ii. Kullanımın niteliği ve kapsamının gerektiğinde açıklanabilir olması,
iii. Eserin bilimsel ve hukuki sorumluluğunun tamamen eser sahibine ait olması zorunludur.

(5) Eserlerde yer alan içeriklerin üçüncü kişilerin fikrî mülkiyet haklarını, kişilik haklarını, gizlilik yükümlülüklerini ve kişisel verilerin korunmasına ilişkin mevzuatı ihlal etmemesi esastır.

(6) Bu ilkelere aykırılık hâlinde Yayın Kurulu;

i. Eserin değerlendirme veya yayım sürecini durdurmaya,
ii. Düzeltme istemeye,
iii. Eseri reddetmeye veya yayından kaldırmaya,
iv. Gerekli gördüğü hâllerde ilgili mercilere bildirimde bulunmaya yetkilidir.

(7) Üniversite bilimsel bilginin yayılmasına katkı sunmak amacıyla akademik alanlarda yayınlar yapar. Yayınlarda, yüksek kalitede içerik, uluslararası yayın standartlarına bağlılık, etik kurallara ve hakem değerlendirmelerine uygunluk esastır. Yayınların açık erişim olup olmamasına Yayın Komisyonu karar verir.

(8) Yazar(lar) "Yayın Öneri Formu"nun (EK-1) ilgili bölümlerini doldurup hazırlamış olduğu yayın taslağıyla birlikte Üniversite Yayınevi'ne başvurur.

(9) Editörlü kitaplarda, eserin basım aşamasına gelmesine kadar gerekli tüm işlemler editörlerce yürütülür. Kitabın sorumluluğu editöre aittir. Editörün, kitabın bölüm yazarlarından yetki devrine dair yazılı ve imzalı bir belge alması zorunludur.

(10) Çeviri yayınlar için çevirmenin yazardan ve yayın hakkına sahip kişi ya da kurumdan yazılı yayım izni alması şarttır. Bu iş için gerekli ücretin Üniversite bütçesinden ödenmesine Yayın Komisyonu'nun önerisi üzerine Rektörlük karar verir.

(11) Yayımlanacak eserlerin bilimselliği, dili ve içeriğinin bütün sorumluluğu yazar(lar)ına/editörlerine aittir. Kurula başvuru yapanların ya da teklif üzerine bir eser hazırlayanların Üniversitenin yayın ilkelerini ve yazım kurallarını bildikleri ve bu ilkelere/kurallara uymayı taahhüt ettikleri kabul edilir.

(12) Bu madde kapsamında doğabilecek her türlü akademik, etik ve hukuki sorumluluk eser sahibine aittir.

Yayın Önerilerinin Değerlendirilme Esasları

Madde 11– (1) Yayın Kurulu, sunulan yayın önerisini "Yayın Öneri Formu" nun (EK-1) ilgili bölümlerini doldurarak, yayın önerisi hakkında ön değerlendirme yapar. Hakeme gönderilecek eserler için Yayın Kurulu üyeleri arasında üçte iki (2/3) oy çoğunluğu aranır.

(2) Hakeme gönderilmesine karar verilen eserler "Yayın Hakem Değerlendirme Formu" (EK-2) ile birlikte en az iki hakeme gönderilir.

(3) Komisyon alacağı kararda bu raporu dikkate alır; gerekirse önerilen eserde bazı düzeltme ve değişiklikler yapılmasını eser sahibinden isteyebilir; yapılan düzeltme ve değişiklikleri incelemek üzere aynı ya da farklı bir hakemin görüşüne başvurabilir.

(4) Üniversite bünyesinde eserin konusuyla ilgili alanında uzman kişi olmaması durumunda Üniversite dışından bir hakeme başvurulabilir.

(5) Hakemlere ücret ödenmesine ve tutarına Yayın Komisyonu'nun önerisi ile Rektör tarafından karar verilir.

(6) Hakem raporları gizlidir, eser sahibine verilmez.

(7) Yayın Komisyonu gerekli gördüğü durumlarda yayımlanması önerilen eseri incelenmesi İbn Haldun Üniversitesi Etik Kuruluna gönderebilir.

Hakemlerin Görevleri

Madde 12– (1) Hakemler yayın taslaklarına ilişkin Üniversite Yayın Değerlendirme Formu'nu (EK-2) doldurarak belirlenen süre içinde Yayın Komisyonu'na gönderir. Hakemler eser hakkındaki görüşlerini ayrı ayrı rapor ederler.

Hakemlerin hazırladıkları rapor;

a) Eserin, nitelik ve eğitim-öğretim ihtiyaçları bakımından yayımlanmaya uygun olup olmadığı,

b) Eserin, daha önce yayımlanmış çalışmaları değerlendiren ve konu hakkında yeni dikkate değer görüşleri ortaya koyan bir çalışma olup olmadığı,

c) Yayın taslaklarının yazıldığı dilin Türk Dil Kurumu (TDK) İmla Kılavuzu esaslarına uygun imla ve bilimsel üslûpta, bilimsel etik kurallarına ve ilgili bilim dalının kurallarına uygun olup olmadığı, hususlarını içermelidir.

Yayınlarda Biçim Bakımından Aranan Nitelikler

Madde 13– (1) Eser sahibi, Yayın Komisyonu tarafından onaylanan yayınını Yayınevi Müdürlüğü'nün kendisine bildirmiş olduğu Yayın Kılavuzu'na (EK-4) uygun olarak düzenleyip yayının onaylanmasını müteakip 6 ay içinde Yayınevi'ne teslim etmekle yükümlüdür.

(2) **Kitap kapağı**;

a) **Ön ve İç Kapak**: Yayının ön kapağı ve iç kapağının ön yüzünde eser adı, yazar adı, üniversitenin logosu ve yayınevi adı, iç kapağının arka yüzünde dizi kaydı, yazar adı, eser adı, ISBN, yayınevi bilgileri, basım yılı, sorumlu bilgileri, matbaa bilgileri, katalog kartı (CIP), telif bilgileri bulunur.

b) **Arka Kapak:** Yayının arka kapağının dış yüzünde, ISBN numarası ve barkod bilgileri bulunur.

c) **Sırt:** Yayının sırtında, yukarıdan aşağıya yatay satır biçimde, üniversite logosu, eserin adı ile yazar(lar)ın adı soyadı bulunur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Yayım, Dağıtım ve Satış Esasları

Yayım İşlemleri

Madde 14– (1) Yayın Komisyonu tarafından basımı uygun görülen ve Rektörlük tarafından onaylanan eserler basılmak üzere Üniversite Yayınevine iletilir. Yayınevi baskı ile ilgili ihale, denetleme ve ödeme işlemlerini İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığıyla eşgüdüm içinde yürütür. Baskı öncesi kontroller yazarlar/editörler ile Yayınevi tarafından birlikte yapılır. Yazarların/editörlerin "basılabilir" şeklindeki olurları alınmadan eser basılmaz.

Basım ve Dağıtım Giderleri

MADDE 15– (1) Yayının basımına ve dağıtımına ilişkin giderler, bütçe imkânları doğrultusunda Üniversite tarafından karşılanır. Basım ve dağıtıma ilişkin giderler sponsorlar tarafından karşılanabilir. Bu durumda, Üniversite logosunun görünür yerde olması gerekir.

Telif Ücretleri

MADDE 16– (1) Basılması uygun görülen eserin yazar(lar)ıyla "Telif Hakları Devir Sözleşmesi" (EK-3) çerçevesinde bir protokol imzalanır. Yazarlara, çevirmenlere, editörlere, hakemlere ve yayın hazırlık sürecinde emeği geçenlere ödenecek telif ücretleriyle ilgili kararlar Yayın Komisyonunun teklifiyle Rektörlükçe belirlenir.

Tekrar Basım

MADDE 17– (1) Yazarın, çevirmenin ya da editörün baskısı tükenen veya değiştirme yapılmaksızın aynen basımı planlanan eserler ile değişiklik ve/veya ilave yapılarak tekrar basımı düşünülen eserler, yazar(lar) ve/veya editör(ler) tarafından Yayın Komisyonu'na bildirilir. Yayın Komisyonunun tekrar basım kararı ile kesinleşir.

(2) Değişiklik ve/veya ilave yapılarak tekrar basımı düşünülen yayınlar, yazar, çevirmen veya editör tarafından değişiklik yapıldıktan sonra, Yayınevi tarafından Üniversite Yayın Komisyonu'na bildirilir.

Yayınların Dağıtımı

Madde 18– (1) Eserlerin dağıtımı 2527 sayılı Basma Yazı ve Resimleri Derleme Kanunu hükümleri doğrultusunda Yayınevi tarafından yürütülür.

Yayınların Satışı

Madde 19– (2) Üniversite yayınları, Rektörlüğün Kampüs içinde veya dışında uygun göreceği bir mekânda Yayınevi birimi tarafından Üniversite İdari İşler Daire Başkanlığı ve Mali İşler Daire Başkanlığı eşgüdümüyle satışa sunulur. Yayınlar Rektörlüğün uygun gördüğü bir birim ya da anlaşma yapacağı bir yayın kuruluşu tarafından pazarlanabilir. Pazarlamanın usul ve esasları Rektörlük tarafından belirlenir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Süreli Yayınlar

Süreli Yayınlarının Esasları

MADDE 20– (1) Üniversitenin akademik birimleri düzenli ve belirli aralıklarla bilimsel nitelikli araştırma, derleme, tarama, bildiri, çeviri, proje tanıtımı, kitap tanıtımı vb. makalelere ve açıklamalara yer veren süreli yayınlar (Akademik Dergiler) çıkartabilir. Bu yayınların hakemli, açık erişim olmaları, ulusal ve uluslararası yayın indekslerinde yer almalarının hedeflenmesi temel ilkedir.

MADDE 21– (1) Akademik Dergi yayımlamak isteyen birim, derginin adını, yayın amaçlarını, hedef kitlesini, yayın esaslarını ve Yayın Kurulunu/Komisyonunu belirten bir yazı

ile Yayınevi aracılığı ile Üniversite Yayın Komisyonu'na başvurur. Dergi, Yayın Komisyonu'nun teklifi ve Rektörlüğün onayı ile yayımlanmaya başlar.

MADDE 22– (1) Her bir derginin Yayın Komisyonu/Kurulu en az üç üyeden oluşur. Derginin ilk başvurusunun yapıldığı zamanki listede yer alan kişilerin değişmeleri gerektiğinde boşalan üyeliğe kimin atanmasının uygun olacağı mevcut Yayın Komisyonu üyelerinin önerisi ile Rektörlükçe karara bağlanır. Her dergi için en az 3 danışma kurulu üyesi belirlenir. Dergi Yayın Komisyonu/Kurulu bir Baş editör ve baş editörün ihtiyaç duyduğu kadar editörler atar.

Dergi Baş Editörünün Görevleri

MADDE 23– (1) Yayın Komisyonu baş editörün görevlerini belirler.

Etik Davranış

MADDE 24– (1) Üniversite dergilerinde yayınlanacak makalelerde Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Yönergesi hükümleri ile "COPE Code of Conduct and Best Practice Guidelines for Journal Editors" ve "COPE Best Practice Guidelines for Journal Editors"ta yayınlanan ilkeler esas alınır.

Diğer Hükümler

Madde 25– (1) Yayımlanacak eserlerde dile getirilmiş olan görüşler, eserlerin bilimsel niteliği, dili vb. konulardaki sorumluluk, yazar(lar)a aittir.

(2) Yazarı tarafından Üniversite dışında basılmış olan eserlerin üzerine "İbn Haldun Üniversitesi" yazılamaz. Ancak eser içindeki yazar tanıtımında İbn Haldun Üniversitesi öğretim elemanı olduğu ve görev yaptığı birime ilişkin notlar yer alabilir.

(3) İşbu Yönerge'de hüküm bulunmayan hallerde 3/2/1984 tarihli ve 18301 sayılı Resmî Gazetede yayımlanmış olan "Üniversiteler Yayın Yönetmeliği" ve Üniversitelerarası Kurul Başkanlığının 22/10/1984 tarihli ve 18553 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanmış olan "Üniversitelerde Ders Aracı Olarak Kullanılan Kitaplar, Teksirler ve Yardımcı Ders Kitapları Dışındaki Yayınlarla İlgili Yönetmelik" ile Mütevelli Heyet kararları uygulanabilir.

Yürürlük

MADDE 26– (1) Bu Yönerge, İbn Haldun Üniversitesi Mütevelli Heyeti tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 27– (1) Bu Yönerge hükümlerini İbn Haldun Üniversitesi Rektörü yürütür.

EKLER:

Ek 1. İbn Haldun Üniversitesi Yayın Öneri Formu

Ek 2. İbn Haldun Üniversitesi Yayın Değerlendirme Formu

Ek 3. İbn Haldun Üniversitesi Telif Hakları Devir Sözleşmesi

Ek 4. Yayın Kılavuzu

04.05.2026 tarihli, 2026/05 sayılı Mütevelli Heyeti Toplantısında onaylanmıştır.