

MİMAR SİNAN GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ YAYIN YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı, Üniversite Yönetim Kurulu kararı ile yönerge kapsamında basımı, yayımı ve satışı uygun bulunan, Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesine bağlı birimlerin ve öğretim elemanlarının eserleri ile başka üniversite veya üniversite dışındaki kişilerin eserlerinin, basılı ve/veya elektronik ortamda yayın ve satışına dair ilke ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge, Üniversite Yönetim Kurulu'nun Yönerge kapsamında basımını uygun bulduğu Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesine bağlı birimlerin, Üniversite öğretim elemanları ile başka üniversite veya üniversite dışındaki kişilerin eserlerinin yayınlarmın planlanması, bastırılması, dağıtılması ve satışına dair usul ve esasları kapsar.

(2) Elektronik ortamda yapılacak yayınlara ilişkin usul ve esaslar Üniversite Senatosunun 10.02.2020 tarih ve 3/9 sayılı kararı ile kabul edilen “MSGGSÜ Açık Bilim Politikası” ve Üniversite Senatosunun 28.07.2020 tarih ve 11/36 sayılı kararı ile kabul edilen “MSGGSÜ Açık Bilim, Sanat Arşivi ve Açık Erişim Yönergesi” kapsamındadır. Elektronik dergi yayıncılığına ilişkin usul ve esaslar “Üniversitelerde Ders Aracı Olarak Kullanılan Kitaplar, Teksirler ve Yardımcı Ders Kitapları Dışındaki Yayınlarla İlgili Yönetmelik” hükümlerine göre hazırlanan Fakülte Dergilerinin yönergeleri ile usul ve esasları kapsamındadır.

Dayanak

MADDE 3– (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 3/2/1984 tarihli ve 18301 sayılı Resmi Gazetede yayımlanmış olan “Üniversiteler Yayın Yönetmeliği” ve Üniversitelerarası Kurul Başkanlığının 22/10/1984 tarihli ve 18553 sayılı Resmi Gazetede yayımlanmış olan “Üniversitelerde Ders Aracı Olarak Kullanılan Kitaplar, Teksirler ve Yardımcı Ders Kitapları Dışındaki Yayınlarla İlgili Yönetmelik” hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4– (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Birim: Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi Rektörlüğü ile Rektörlüğe bağlı Fakülteleri, Yüksekokulu, Meslek Yüksekokulunu, Konservatuvarı, Bölümleri, Araştırma ve Uygulama Merkezleri, Enstitü Müdürlükleri, İstanbul Resim Heykel Müzesi Müdürlüğü, Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü gibi akademik ve idari birimleri,
- b) Yayın Komisyonu: Bu Yönergede öngörülen usullere göre kurulmuş olan Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi Yayın Komisyonunu,
- c) Yürütme Kurulu: Bu Yönergede öngörülen usullere göre ve Üniversite Yayın Komisyonuna bağlı olarak faaliyet gösteren Yürütme Kurulunu,
- d) Ders kitabı: Üniversitede önlisans, lisans ve lisansüstü programlar, uzaktan ve açık öğretim programları ile her türlü kurs, sertifika ve benzeri programlarda okutulan derslerin içeriğini kapsayan özgün yayınları,
- e) Yardımcı ders kitabı: Üniversitede önlisans, lisans ve lisansüstü programlar, uzaktan ve açık öğretim programları ile her türlü kurs, sertifika ve benzeri programlarda

- okutulan derslerin içeriğini kısmen kapsayan özgün yayınları,
- f) Teksir: Üniversitede önlisans, lisans ve lisansüstü programlar, uzaktan ve açık öğretim programları ile her türlü kurs, sertifika ve benzeri programlarda okutulan derslerin içeriğini tamamen veya kısmen kapsayan yayınları,
- g) Elektronik yayınlar: Elektronik ortamda hazırlanan, çoğaltılabilen ve yayınlanan sayısal ortamyayınlarını,
- h) Hakem: Bilimsel ve sanatsal içerik, biçimsel kurallar, dil, üslup ve bilimsel etik açılarından yayın taslaklarını değerlendiren ve görüşünü bildiren konusunda uzman kişiyi,
- i) Rektör: Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi Rektörünü,
- j) Üniversite: Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesini,
- k) Üniversite Yönetim Kurulu: Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi Yönetim Kurulunu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Üniversite Yayın Komisyonu, Yürütme Kurulu ve Görevleri

Üniversite Yayın Komisyonu

MADDE 5– (1) Üniversite Yayın Komisyonu, Rektör tarafından görevlendirilen bir Rektör Yardımcısının başkanlığında, Üniversite Yönetim Kurulunun kendi üyeleri arasından seçeceği iki öğretim üyesinden oluşur.

Üniversite Yayın Komisyonunun görevleri

MADDE 6– (1) Üniversite Yayın Komisyonu, bu Yönerge hükümlerine göre, yayınlar açısından gerekli planlamaları yapar, her türlü kararı alır ve uygulamaları izler. Komisyon kararları Üniversite Yönetim Kurulunun onayı ile kesinleşir.

(2) Üniversite Yayın Komisyonu, Komisyon başkanı tarafından gerek görüldükçe gündem çerçevesinde toplanır. Toplantı sekreteryasını Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanı yürütür. Üniversite Yayın Komisyonu;

- Yayınlanmak üzere gönderilen eserleri, gerek gördüğünde yürütme kuruluna veya hakeme görüş almak üzere gönderir.
- Eserlerin nitelik ve eğitim öğretim ihtiyaçları açısından yayıma uygun olup olmadığına karar verir.
- Gelen yayın taslağının ders kitabı, yardımcı ders kitabı, teksir veya diğer kategorilerden hangisi olduğunu kararlaştırır.
- Basılma sırası, baskı adedi ve basılma şekli hakkında karar verir.
- Basılan eserlerin maliyet ve satış fiyatı ile Üniversiteler Yayın Yönetmeliğinin ilgili maddeleri uyarınca telif haklarını hesaplar ve ödeme şeklini belirler.
- Basılan eserlerin, eser konusu ile ilgili kişi, kurum ve kuruluşlara dağıtımını yapar veya yaptırır.
- Üniversite ve bağlı kuruluşları, telif hakkı Üniversite’de olan ders kitabı ve teksirlerini öğrencilere satış bedeli üzerinden en az % 20 indirimli olarak satar. Basımı üzerinden beş yıl geçen kitapların ve diğer yayınların, öğrencilere ve diğer ilgililere indirimli veya bedelsiz olarak dağıtımına Üniversite Yayın Komisyonu tarafından karar verilebilir.
- Üniversite yayınlarının satış, pazarlama ve dağıtımının üçüncü şahıslar ve kurumlar

tarafından yapılabilmesi için şartnameler ve/veya sözleşmeler hazırlar.

- i. Üniversite Yayın Komisyonu, Yürütme Kurulunun yanı sıra, öğretim elemanları ile diğer idari personelin hizmetlerinden yararlanabilir, gerektiğinde uygun bilim ve sanat alanlarına veya belirleyeceği diğer esaslara göre, geçici alt komisyonlar kurabilir, bir başka üniversiteden veya araştırma kurumundan bir veya daha fazla sayıda görüşisteyebilir.
- j. Gerekli görülen diğer faaliyetleri yerine getirir.

Yürütme Kurulu

MADDE 7- (1) Yürütme Kurulu, Üniversite Yayın Komisyonunun önerisi ile üniversitenin öğretim elemanları arasından Rektör tarafından görevlendirilen beş öğretim elemanından oluşur ve Üniversite Yayın Komisyonuna bağlı olarak faaliyet gösterir. Üyelerden bir tanesi Rektör tarafından başkan olarak görevlendirilir.

(2) Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanı toplantılara raportör sıfatıyla katılır.

(3) Yürütme Kurulu faaliyetlerini yerine getirmek üzere kurul başkanı çağrısı ile gerek görüldükçe gündem çerçevesinde toplanır.

(4) Yürütme Kurulunun görev süresi dört (4) yıldır.

Yürütme Kurulunun görevleri

MADDE 8- (1) Yürütme Kurulu, bu Yönerge ile kendisine verilen görevler ve Üniversite Yayın Komisyonunca verilecek diğer görevleri yerine getirir.

(2) Yürütme Kurulu bu Yönerge esaslarına göre:

- a. Eser sahibince teslim edilen yayın taslaklarını (EK-1), Üniversite Yayın Komisyonu tarafından belirlenen alanında uzman çok sayıda öğretim üyesine hakem görüşü almak için gönderir. Hakemler üniversite içinden veya dışından seçilebilir. Gerekli durumlarda öğretim üyeleri dışında sektörden de uzman görüşü istenebilir. Yürütme kurulu uzman görüşü ve hakem süreçlerini takip eder.
- b. Eser için hakemden gelen değerlendirme raporundan (EK-2) sonra kendi raporunu da ekleyerek (EK-3) Yayın Komisyonuna iletir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yayın Türleri ve Yayın Süreci ile ilgili Usul ve Esaslar

Yayın Türleri

MADDE 9 - Üniversitedeki yayınların türleri aşağıdaki gibidir:

- a. Basılı ve/veya elektronik olarak yayımlanan bilimsel araştırma makaleleri, incelemeleri, derlemeleri ve akademik disipline uygun şekilde hazırlanan diğer çalışmalarını kapsayan ve periyodik olarak yayımlanan hakemli dergiler,
- b. Sempozyum kitapları, bildiriler,
- c. Bibliyografya, biyografi, albüm, armağan kitap, nota kitabı, konser kaydı, sergi kataloğu
- d. Üniversite önlisans, lisans ve lisansüstü programlarında ders olarak okutulan ve ilgili kurullarca belirlenmiş ders içeriğini kapsayan telif veya tercüme eserler,
- e. Üniversite önlisans, lisans ve lisansüstü programlarında ders olarak okutulan ve ilgili kurullarca belirlenmiş ders içeriğinin bir kısmını doğrudan veya dolaylı olarak kapsayan telif veya tercüme eserler,
- f. Üniversitenin ihtisaslaşma temaları kapsamında Üniversite dışından basılması teklif

edilen kitaplar

Yayın Süreci ile İlgili Usul ve Esaslar

MADDE 10– (1) Kitap formatında yapılacak yayınlarda:

- a. Yayın taslakları, eser sahibi tarafından dört kopya kağıt çıktının yanı sıra dijital metni ve eserde yer alan görsel malzemeyi içeren bir USB bellek ile üniversite içinden yapılan başvurularda (EK-1 ve EK-6) eser sahibince bağlı olduğu birime dilekçe ile teslim edilir. Teslim edilen eserler, birim yürütücüsü görüş yazısı ile Rektörlüğe iletilir. Üniversite dışından yapılan başvurular ekleri ile birlikte doğrudan Rektörlüğe yapılır. Rektörlükçe teslim alınan başvurular Üniversite Yayın Komisyonunca değerlendirilmek üzere Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığına iletilir.
- b. Çeviri yayınlar ve/veya telif hakkının söz konusu olduğu diğer kullanımlar için, telif hakkına sahip kişi veya kurumlardan izin talep edildiğine ve /veya izin alındığına dair belgeler, yayın taslaklarının teslimi sırasında başvuru sahibi tarafından Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığına teslim edilir.
- c. Yürütme Kurulu, yayın taslaklarını konuyla ilgili en çok 3 hakeme gönderir. Hakemler kurum dışından da seçilebilir. Hakemlerin 30 gün içinde EK-2 formuyla gelen raporlarına göre Yürütme Kurulu da 30 gün içinde EK-3 formuna göre hazırladıkları raporu Üniversite Yayın Komisyonuna iletir.
- d. Üniversite Yayın Komisyonu, Yürütme Kurulundan ve/veya hakem dengelenen raporları inceledikten sonra bu yönergede belirtilen görevleri doğrultusunda EK-4 formunda hazırladığı Yayın Komisyonu Kararını Üniversite Yönetim Kuruluna gönderir. Eserin basılıp basılmayacağına ve hangi formatta (kağıt baskı veya elektronik ortamda) yayınlanacağına Üniversite Yönetim Kurulunca karar verilir.
- e. Yayın Komisyonu, yayınına karar verilen kitabın yayına hazırlanması için Kurum içinden veya dışardan bir editör belirleyebilir.
- f. Basılamaz kararı verilen eserlerin sadece yayın taslakları eser sahibine iade edilir.

MADDE 11– (1) Üniversite dergisi, fakülte dergileri, üniversite bülteni, üniversite yıllığı ve diğer birimlerin dergileri hakkında “Üniversitelerde Ders Aracı Olarak Kullanılan Kitaplar, Teksirler ve Yardımcı Ders Kitapları Dışındaki Yayınlarla İlgili Yönetmelik” hükümleri ile dergilerin kendi yönerge hükümleri uygulanır.

(2) Birimler, Birim Yönetim Kurulu kararı alınarak, kendilerine tahsis edilen bütçe ve/veya sağladıkları diğer kaynaklarla Fakülte Dergisi çıkartabilirler. Bu süreç, Üniversite Yayın Komisyonu bilgisiyle yürütülür.

(3) Süreli yayınlarda yayın politikasının oluşturulmasında ULAKBİM ve/veya ulusal uluslararası dergide değerlendirme kriterleri dikkate alınır.

Sözleşme

MADDE 12– (1) Basımına karar verilen eserler için Rektör ile yazarlar, çevirmen, çevirmenler veya editörler arasında karşılıklı yükümlülükleri içeren resmî bir sözleşme imzalanır.

(2) Sözleşme metni için EK-5’de yer alan form kullanılır.

Basım Giderleri

MADDE 13– (1) Yayının basımına dair giderler, bütçe imkânları doğrultusunda Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesince karşılanır.

(2) Çeviri ve/veya telif hakkının satın alınmasını gerekli kılan durumlarda, telif hakkının üniversite bütçesinden ödenip ödenmemesine Yayın Komisyonunun önerisiyle Üniversite Yönetim Kurulu karar verir.

(3) Telif hakkı üniversite Yayın Komisyonu önerisi ve Telif Haklarının Devri Sözleşmesi (EK-5) çerçevesinde düzenlenir.

(4) Basım ve dağıtımına ilişkin giderler sponsorlar tarafından karşılanabilir. Sponsor kurum iselogosuyayın kapağında ve içinde Üniversite logosuyla birlikte yer alır. Ancak sponsor kurumun reklamına yönelik bir sunuş ve tanıtım yer alamaz. Sponsorun gerçek kişi olması halinde kitabın künyesinde, girişinde veya önsözünde katkılarını belirten teşekkür cümlesiyle isimleri yer alabilir.

Düzeltilmeler ve Baskı

MADDE 14– (1) Yayın taslaklarında basım aşamasındaki düzeltilmeler, eser sahibi tarafından yapılır.

(2) Yayınlara konacak dizinler, basım sürecinin son aşamasında, matbaadan eser sahibine gönderilecek kâğıt çıktılar üzerinde dizin terimlerinin işaretlenmesi şeklinde yapılır.

(3) Matbaa tarafından hazırlanan dizin, eserin son haliyle birlikte kâğıt çıktısı olarak eser sahibine gönderilir ve basılması için “uygunluk” alınır.

(4) Bu aşamadan sonra yazarın değişiklik yapma hakkı yoktur.

(5) Basılı veya elektronik ortamda yayınlara yönelik yayın esasları kılavuzu ayrıca düzenlenebilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **Çeşitli Hükümler**

Sorumluluk

MADDE 15– (1) Bu Yönerge kapsamında düzenlenen her türlü yayının hukuki ve cezai sorumluluğu eser sahibine aittir.

(2) Yayımlanacak eserlerin bilimsel, sanatsal ve dil bakımından sorumluluğu yazarlara aittir.

Yürürlükten kaldırma

Madde 16 – (1) 22 Kasım 2018 tarih ve 16 sayılı Üniversite Senatosu kararı ile kabul edilen Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi Yayın Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 17– (1) Bu Yönerge, Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi Senatosunun kararı ile yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 18– (1) Bu Yönerge hükümleri Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

Ekler

EK-1 YAYIN TASLAĞI TESLİM FORMU

EK-2 HAKEM / UZMAN DEĞERLENDİRME RAPORU

EK-3 YÜRÜTME KURULU DEĞERLENDİRME FORMU

EK-4 YAYIN KOMİSYONU KARARI

EK-5 TELİF HAKLARININ DEVRİ SÖZLEŞMESİ

EK-6 BİLİMSEL ETİK TAAHHÜTNAMESİ

MİMAR SİNAN GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ
YAYIN TASLAĞI TESLİM FORMU

1. Eserin Başlığı:**2. Niteliği:**Ders kitabı Yardımcı ders Kitabı Çeviri Ders Kitabı

Diğer, açıklayınız:

3. Hangi düzeydeki öğrenciler için yazıldığı:Önlisans Lisans Yüksek Lisans Doktora/ Sanatta Yeterlik

Diğer, açıklayınız:

4. Tavsiye edileceği/okutulacağı ders(ler)

Dersin kodu:

Dersin Adı:

Derse kayıtlı öğrenci sayısı (Yaklaşık):

5. Önerilen baskı adedi:500 1000 Dijital ortamda

Diğer, belirtiniz:

6. Yazar(ların) başka yayınevi ile önceden yapılmış sözleşmesi var mı?Evet Hayır **7. Çeviri yayınlar ve/veya telif hakkının söz konusu olduğu diğer kullanımlar için, telif hakkına sahip kişi veya kurumlardan izin talep edildiğine ilişkin belgeler teslim edildi mi?**Evet Hayır **8. Toplam Yazar Sayısı:**a. **Yazar** Adı Soyadı, Ünvanı:

Görev yaptığı birim:

Tarih ve İmza

b. **Yazar** Adı Soyadı, Ünvanı:

Görev yaptığı birim:

Tarih ve İmza

c. **Yazar** Adı Soyadı, Ünvanı:

Görev yaptığı birim:

Tarih ve İmza

Çevirmen Adı Soyadı:

Görev yaptığı birim:

Tarih ve İmza

Editör Adı Soyadı:

Görev yaptığı birim:

Tarih ve İmza

9. Öğretim elemanları tarafından hazırlanan eserler için çalıştıkları bölümün görüş yazısı. **Başvuru Sahibinin****Ad Soyad, Unvan:****Tarih ve İmza:**

MİMAR SİNAN GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ
HAKEM / UZMAN DEĞERLENDİRME RAPORU

1. Eserin Adı:

2. Eserin başlığı ile içerik uyumlu mudur?

Evet Hayır Kısmen

3. Eserin içerik planı konuyu ele alması açısından uygun mudur?

Evet Hayır Kısmen

4. İçindekiler, kısaltmalar, kaynakça ve benzeri unsurlar metin ile tutarlı mıdır?

Evet Hayır Kısmen

5. Dipnotlar, alıntı ve aktarmalar ile kaynakça bilimsel araştırma tekniklerine uygun verilmiş midir?

Evet Hayır Kısmen

6. Kullanılan dil ve kavramlar alanıyla örtüşmekte midir?

Evet Hayır Kısmen

7. Yazım kurallarına uyulmuş mudur?

Evet Hayır Kısmen

8. Kullanılan dil ve üslup anlaşılır düzeyde midir?

Evet Hayır Kısmen

9. Kullanılan resim, tablo, grafik vb unsurlar nitelik ve nicelik yönünden yeterli ve uygun mudur?

Evet Hayır Kısmen

10. Eserde kullanılan ulusal ve uluslararası kaynaklar güncel ve yeterli midir?

Evet Hayır Kısmen

11. Daha önce yayınlanmış başka eserlerden intihal derecesinde alıntı/aktarma var mıdır?

Evet Lütfen aşağıda belirtiniz. Hayır

12. Eserin hangi tür yayın olarak değerlendirilmesi uygundur?

Ders kitabı Yardımcı ders Kitabı Çeviri Ders Kitabı
Diğer, açıklayınız:

13. Eser çeviri veya kullanım iznini gerektiren unsurları barındırıyor ise yayım izni alınmış mı?

Evet Hayır

14. Eseri orijinalliğı açısından değerlendiriniz:

15. Eserin bilim ve sanat alanına katkısını değerlendiriniz:

16. Kısaltılması, d¼zeltilmesi ya da eklenmesi gereken hususlar var mı? Evet (L¼tfen aşağıda açıklayınız) Hayır

*Gerektiğinde hakem tarafından ek bilgi, belge, açıklama vb. hususlar değerlendirme raporuna eklenebilir.

HAKEM / UZMAN GR¼Ő¼:

Bu haliyle yayınlanabilir

Değişiklikler yapıldıktan sonra yayınlanabilir

Değişiklik yapıldıktan sonra görmek istiyorum

DeđiŐiklikten sonra görmeme gerek yok

Yayınlanamaz
(Açıklama, gerekçe yazısı eklenmelidir)

Deđerlendirmeyi yapan Hakem /Uzman:

Adı Soyadı / Unvanı:

Kurumu / Birimi:

İletişim Bilgisi (Adres, telefon, e-posta):

Tarih ve İmza

**MİMAR SİNAN GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ
YÜRÜTME KURULU DEĞERLENDİRME FORMU**

1. Eserin Başlığı:

2. Niteliği:

Ders kitabı

Yardımcı ders Kitabı

Çeviri Ders Kitabı

Diğer, lütfen açıklayınız:

3. Hakem / Uzman Değerlendirme Raporları:

Yayınlanabilir

Yayınlanamaz

Düzeltilme

4. Baskı Adedi:

500

1000

Diğer, belirtiniz:

5. Yayın formatı/Biçimi

Elektronik

Basılı

Tarih:

Başkan:

**Yürütme Kurulu
Üyesi**

**Yürütme Kurulu
Üyesi**

**Yürütme Kurulu
Üyesi**

**Yürütme Kurulu
Üyesi**

Ek: Hakem(ler)/Uzmanlardan gelen değerlendirme raporları

**MİMAR SİNAN GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ
YAYIN KOMİSYONU KARARLARI**

TOPLANTI TARİHİ :

TOPLANTI SAATİ :

TOPLANTI YERİ :

TOPLANTI SAYISI :

TOPLANTIYA KATILANLAR :1-

Rektör

Yardımcısı

Komisyon

Başkanı

2-

Komisyon Üyesi

3-

Komisyon Üyesi

**Karar No.1
(KARAR)**

EK(LER):

Başkan

Üye

Üye

**MİMAR SİNAN GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ
TELİF HAKLARININ DEVRİ SÖZLEŞMESİ**

SÖZLEŞME KONUSU ESER:

.....
.....

(Bundan böyle “ESER” olarak anılacaktır)

TARAFLAR:

Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi Rektörlüğü

Meclisi Mebusan Caddesi No:24 Fındıklı/Beyoğlu/İSTANBUL

(Bundan böyle “YAYINCI” olarak anılacaktır)

YAZARLARIN ADI:

(Bundan böyle “ESER SAHİPLERİ” olarak anılacaktır)

[YAZAR ADI, SOYADI]

TC Kimlik No :
Adres :
Telefon Numarası :
E-posta :

[YAZAR ADI, SOYADI]

TC Kimlik No :
Adres :
Telefon Numarası :
E-posta :

Bu sözleşme [YAZAR ADI]’na ait [ESER ADI] adlı eserin ve bununla birlikte teslim ettiği resim, çizgi ve fotoğraf gibi diğer unsurların yayım, üretim, dağıtım ve telif haklarına ilişkindir. Taraflar aşağıdaki koşullarda tam bir mutabakata varmışlardır.

1. KONUSU ve KAPSAM

1.1. Bu sözleşme 5846 Sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu’nun (“FSEK”) 48/1. maddesi uyarınca ve 52. maddesine uygun olarak, sözleşmede anılan mali hakların **ESER SAHİPLERİ** tarafından sözleşmede belirtilen süre ve koşullarda **YAYINCI**’ya devrini konu almaktadır.

1.2. ESER SAHİPLERİ, **ESER**’e ilişkin tüm mali hakları **YAYINCI**’ya **münhasır şekilde** devretmiştir. Bu kapsamda; **ESER**’e ilişkin FSEK’in 21. maddesinde “İşleme”, 22. maddesinde “Çoğaltma”, 23. maddesinde “Yayma” (yazılı ya da bilgisayar ortamında disket, CD-ROM, DVD olarak, internet ortamında online olarak ve sayısal yayım ortamında interaktif olarak yayma), 24. maddesinde “Temsil” ve 25. maddesinde “İşaret, Ses ve/veya Görüntü Nakline Yarayan Araçlarla Umuma İletim” hakkı adı altında düzenlenen mali haklar ile bu sözleşmede sayılan diğer hakları **YAYINCI**’ya devredilmiştir.

1.3. ESER SAHİPLERİ, bu sözleşmede anılan hakları yer, sayı, süre, mecra ve içerik itibariyle münhasır olarak, yurt içinde ve yurt dışında istediği şartlarda, gerçek ve tüzel kişilere lisans verme/devretme hakları dâhil olmak üzere **YAYINCI**'ya devredeceğini kabul, beyan ve taahhüt etmiştir.

1.4. Manevi haklar **ESER SAHİPLERİ**'ne aittir. Ancak **YAYINCI** kendisine devredilen mali haklar çerçevesinde ve FSEK. m.19/III ile bağlı olarak manevi hakları kullanma yetkisine sahiptir.

2. ESER SAHİPLERİ'NİN YAYINCI'YA DEVRETTİĞİ HAK VE YETKİLER

2.1. ESER SAHİPLERİ, **ESER**'den doğan **işleme hak ve yetkisi kapsamında**; **ESER**'i: her dil ve lehçeye çevirme; radyo ve TV ile yayına uygun hale getirme; sesli ve/veya görüntülü kitaba dönüştürme; derleme, seçme ve toplama eserler oluşturma (antoloji, yıllık, takvim, ansiklopedi, bilimsel dergi vb); farklı yaş gruplarına göre seviyelendirme, uyarlama, özetleme; izah, şerh veya kısaltma ve veri tabanına ekleme gibi tüm işleme hak ve yetkilerini **YAYINCI**'ya devir ve temlik etmiştir.

2.2. ESER SAHİPLERİ, **ESER**'den doğan **çoğaltma hak ve yetkisi kapsamında**; **ESER**'in aslını ya da kopyalarını herhangi bir şekil veya yöntemle tamamen veya kısmen, doğrudan veya dolaylı, geçici veya sürekli olarak çoğaltıp yayımlama yetkilerini **YAYINCI**'ya devir ve temlik etmiştir. Bu bağlamda, **YAYINCI ESER**'i ciltli/ciltsiz, değişik boylarda ve renklerde, fiziki ortamda veya dijital ortamlar da dâhil olmak üzere (bilgisayar, cep telefonu, CD, DVD, internet ve elektronik kitap okuma aygıtları, iletişim cihazları, ses formatları, ses ve/veya bilgi ve/veya metin ve/veya görüntü nakline ve tekrarına yarayan her türlü ortamlara) kaydederek geçici ya da sürekli bir şekilde çoğaltıp yayımlayabilir.

2.3. ESER SAHİPLERİ, **ESER**'den doğan **yayma hak ve yetkisi kapsamında**, **ESER**'in aslını veya çoğaltılmış nüshalarını kiralamak, kamuya ödünç vermek, satışa çıkarmak ve elektronik yayın dahil diğer yollarla dağıtmak yetkisini **YAYINCI**'ya devir ve temlik etmiştir. **YAYINCI** yayma hakkı kapsamındaki tüm hak ve yetkileri yurt içi ve dışında kullanma ile yurtdışında çoğaltılmış nüshaları ithal ve bunlardan yayma yoluyla faydalanma hak ve yetkisini haizdir.

2.4. ESER SAHİPLERİ, **ESER**'den doğan **temsil hak ve yetkisi kapsamında**, **YAYINCI**'ya doğrudan doğruya ve dolaylı temsil hak ve yetkisini devir ve temlik etmiştir. Bu bağlamda, **ESER**'den doğrudan doğruya yahut işaret, ses veya resim nakline yarayan aletlerle umumi mahallerde okumak, çalmak, oynamak, sergilemek ve göstermek gibi temsil suretiyle faydalanma hakkı **YAYINCI**'ya devredilmiştir.

2.5. ESER SAHİPLERİ, **ESER**'den doğan **umuma iletim hak ve yetkisi kapsamında**, **ESER**'in aslını veya çoğaltılmış nüshalarını radyo-TV, uydu ve kablo gibi telli ya da telsiz

yayın yapan kuruluşlar vasıtasıyla dijital iletim de dahil olmak üzere işaret, ses ve/veya görüntü nakline yarayan araçlarla yayınlanması ve yayınlanan eserlerin bu kuruluşların yayınlarından alınarak başka yayın kuruluşları tarafından yeniden yayınlanması suretiyle üçüncü kişilerin seçtikleri yer ve zamanda ESER'e erişimi sağlamak suretiyle umuma iletilmesi hakkını YAYINCI'ya devir ve temlik etmiştir.

3. YAYINCI ve YÜKLENİCİ'NİN HAK VE YETKİLERİ

- 3.1. YAYINCI, ESER'in tamamını veya herhangi bir bölüm yahut parçasını kartpostal, poster, animasyon, ilan, bülten, afiş ve benzeri şekilde ve her türlü mecrada reklam ve tanıtım amaçlı kullanabilir.**
- 3.2. YAYINCI, ESER nüshalarının fiyatını dilediği şekilde belirleyebilir. YAYINCI, ESER'in satış miktarının düşük olması gibi nedenlerle, stokundaki ESER nüshalarını çok düşük fiyattan satabilir, bu nüshaları imha edebilir, bunları başka kişi veya yayınevlerince çoğaltılmış yayınlarla takas edebilir veya promosyon olarak dağıtabilir.**
- 3.5. YAYINCI, promosyon olarak dağıtılmak veya basın ve tanıtımda dağıtılmak üzere yahut baskı ve dağıtım sırasında meydana gelebilecek fireleri karşılamak maksadıyla baskı miktarının % 15'ini aşmayacak şekilde ESER'i fazladan basabilir. Bu nüshalar için telif ücreti ödenmesi gerekmez.**
- 3.6. YAYINCI, her baskıda kaç adet nüsha basacağına tek taraflı olarak karar verir ve bu kararını ESER SAHİPLERİ'ne bildirir.**
- 3.7. YAYINCI, devraldığı mali hakların ihlali halinde, ihlali gerçekleştiren tüm kişilere karşı kendi adına hukuk ve ceza davaları açabilir.**
- 3.8. YAYINCI, ESER'i Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi Yayın Yönergesi esaslarına uygun adet, boyut, biçim ve ortamda üreterek yayınlar.**

4. YAYINCI'NIN YÜKÜMLÜLÜKLERİ

- 4.1. YAYINCI, ESER'i çoğaltma ve yayma türlerinden biriyle piyasaya sunmak, baskı ve yayımla ilgili tüm masrafları karşılamakla yükümlüdür.**
- 4.2. YAYINCI, ESER'i uygun gördüğü tarihte piyasaya sürebilir. YAYINCI birinci baskıda bu eserden azami [...] adet basacaktır.**

5. YAYINCI'NIN MALİ YÜKÜMLÜLÜKLERİ

- 5.1. YAYINCI, ESER SAHİPLERİ'ne baskı için telif ücreti yerine ESER'in ilk baskısından**

[...], sonraki baskılardan sonraki baskılarda [...] adet kitap verecektir. Herhangi bir nakdi ödeme yapılmayacaktır.

5.2. YAYINCI, ESER'e satış fiyatı belirleyebilir, satışa sunabilir, prestij olarak dağıtabilir, satışa sunulduğu tarihten sonra tek yanlı olarak artırabilir. ESER SAHİPLERİ; yapılabilecek bu artırma nedeniyle ya da başka bir nedenle, **YAYINCI'dan herhangi bir bedel talep etmeyecektir.**

6. ESER SAHİPLERİNİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ

6.1. ESER SAHİPLERİ; **YAYINCI'ya devir ve temlik ettiği haklar bakımından devre ehil olduğunu, ESER üzerinde hiçbir üçüncü kişi ya da kuruluşun herhangi bir hakkının mevcut olmadığını, işbu sözleşme ile YAYINCI'ya devrettiği hakların kendilerine ait olduğunu ve daha önce hiç kimseye bu hakları devretmediğini; üçüncü kişi ya da kuruluşların ESER'in tümü ya da bir bölümü üzerinde herhangi bir hak iddia etmesi durumunda bundan doğabilecek tazminat ve diğer yasal sorumlulukların kendisine ait olacağını; YAYINCI'nın bu durumda uğrayabileceği her türlü zararı da derhal ve nakden tazmin edeceğini ve YAYINCI'nın bu nedenle işbu sözleşmeyi feshetme yetkisinin de bulunduğunu kabul ve beyan eder.**

6.2. ESER SAHİPLERİ, ESER'in yasaların emredici hükümlerine uygun olduğunu, özgün bir eser olduğunu; bu nedenlerle YAYINCI'ya ESER ya da ESER'de kullanılan karakter, isim ve benzeri konularda üçüncü kişilerden yöneltilecek talep, uyarı, idari ceza ve/veya herhangi bir müeyyide uygulanması ve/veya uygulanacağını bildirilmesi durumunda, sorumluluğu derhal üstleneceğini, tahakkuk ettirilebilecek para cezaları ile tazminatları derhal ödeyeceğini, YAYINCI'nın uğrayacağı maddi ve manevi her türlü zararı ikinci bir ihtar, ihbar veya mahkeme kararına gerek kalmaksızın derhal karşılayacağını kabul ve taahhüt eder.

6.3. ESER SAHİPLERİ, YAYINCI'nın yazılı izni olmaksızın aynı konuda veya aynı alanda sözleşme konusu ESER'i aynen ya da değişik adla veya kısmî değişiklikler yaparak yayımlayamaz. ESER'le rekabet edecek ve bu şekilde ESER'in sürümünü engelleyecek başka bir eseri yayımlayamaz ve yayımlatamaz.

6.4. ESER SAHİPLERİ, ESER'i yazarken, YAYINCI'nın belirlediği yazım kuralları ile birlikte not, dipnot, dizin, bibliyografya, tablo, harita, grafik, çerçeve yazılar, sorular ve okuma parçaları vb. hususların hazırlanmasına ilişkin özellikleri belirten yayını dikkate almalıdır.

7. SÖZLEŞMENİN SONA ERMESİ

7.1. Bu sözleşme imza tarihinden başlayarak 5 (Beş) yıl süreyle geçerlidir. Taraflardan herhangi

biri sözleşme süresinin bitiminden 60 (altmış) gün öncesine kadar fesih ihbarında bulunmazsa, sözleşme kendiliğinden 2 (iki) yıllık sürelerle yenilenmiş sayılır.

- 7.2. Taraflardan her biri haklı sebeplerin varlığı halinde sözleşmeyi fesih ihbarında bulunabilir.
- 7.3. Eser sahibi eserini, sözleşme yapıldıktan 90 gün içinde, **YAYINCI**'ya dijital veya mekanik ortamda teslim etmek zorundadır.
- 7.4. Tüm fesih hallerinde **YAYINCI**, elindeki nüshalar tükenene kadar bunların satışını ve dağıtımını yapabilir.

8. SON HÜKÜMLER

- 8.1. İşbu sözleşmenin uygulanmasından doğabilecek uyuşmazlıklarda **YAYINCI**'nın defter, kayıt ve belgeleri, bilgisayar kayıtları, delil olacaktır.
- 8.2. Bu sözleşmeden doğacak ihtilaflarda İstanbul Mahkemeleri yetkilidir.
- 8.3. Taraflar, işbu sözleşmenin başlığında yer alan adreslerinin ve diğer iletişim bilgilerinin yazışma ve tebligat bilgileri olduğunu kabul ederler. Bu adreslere yapılacak her türlü tebligat, adres ve iletişim bilgi değişikliği karşı tarafa yazılı olarak bildirilmedikçe geçerli addolunur.
- 8.4. 6 (Altı) sayfadan ibaret bu sözleşme, iki (2) nüsha olarak düzenlenmiş ve [.../.../.....] tarihinde taraflarca, tüm hükümleri okunmak suretiyle karşılıklı olarak her sayfası, elle doldurulan kısımlar da dahil olmak üzere, imzalanmıştır. Bu sözleşme imza tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

.../.../.....

ESER SAHİBİ
[YAZAR ADI, SOYADI]

ESER SAHİBİ
[YAZAR ADI, SOYADI]

MSGSÜ ADINA
MSGSÜ REKTÖRÜ
[UNVAN; AD, SOYAD]

Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi

Meclis-i Mebusan Cad. No:24 34427 Fındıklı-Beyoğlu / İstanbul

Tel: (0212) 252 16 00

MİMAR SİNAN GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ
BİLİMSEL ETİK TAAHHÜTNAMESİ

Ekte yayımlanmak üzere sunulmuş olan eserde bilimsel etik kurallarına uygun davrandığımı beyan eder, bu konudaki her türlü sorumluluğun tarafıma ait olduğunu kabul ederim.

Tarih

Adı Soyadı

İmza