

**T.C.**  
**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ**  
**YAYIN YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu Yönerge, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Yayın Komisyonunun görev, yetki ve sorumlulukları ile Üniversite yayınlarının yayımlanmasına ilişkin usul ve esasların belirlenmesi amacıyla düzenlenmiştir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Yayın Komisyonunun görev, yetki ve sorumlulukları ile Üniversite yayınlarının yayımlanmasına ilişkin usul ve esasları kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu Yönerge, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığınca yayınlanan ‘Üniversiteler Yayın Yönetmeliği’ ile ‘Üniversitelerde Ders Aracı Olarak Kullanılan Kitaplar, Teksirler ve Yardımcı Kitaplar Dışındaki Yayınlarla İlgili Yönetmelik’ hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 -** (1) Bu Yönerge’de geçen;

- a) Birim: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesine bağlı akademik ve idari birimlerini,
  - b) Koordinatörlük: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Bilimsel Yayın ve Dergiler Koordinatörlüğünü,
  - c) Rektör: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Rektörünü,
  - ç) Rektör Yardımcısı: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Rektör yardımcısını,
  - d) Senato: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Senatosunu,
  - e) Üniversite: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi’ni,
  - f) Yayın: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi yayını olarak yayınlanması öngörülen her türlü süreli veya süreli olmayan yayını,
  - g) Yayın Komisyonu: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Yayın Komisyonunu,
  - ğ) Yönetim Kurulu: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
- İfade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Üniversite Yayın Komisyonu, Görev ve Yetkileri**

**Üniversite Yayın Komisyonu**

**MADDE 5-** (1) Üniversite Yayın Komisyonu, bir Rektör Yardımcısı’nın başkanlığında Üniversite Yönetim Kurulu’nun kendi üyeleri arasından seçeceği iki asil ve iki

yedek öğretim üyesinden oluşur. Yayımlanmak üzere önerilen yayın çalışmasında Yayın Komisyonu Başkanı ya da asil üyelerinden biri yazar ya da editör olarak yer alıyorsa; yedek üyelerden biri toplantıya katılır. Üyelerin görev süreleri, Yönetim Kurulu'ndaki üyelik süreleri ile sınırlıdır.

### **Yayın Komisyonu'nun görev ve yetkileri**

**MADDE 6-** (1) Yayın komisyonu; Üniversite Senatosu tarafından belirlenen esaslara göre yayınlar açısından gerekli planlamaları yapar, her türlü kararı alır ve uygulamaları izler.

(2) Akademik birimlerde ders materyali olarak kullanılabilecek yayınlar açısından (varsa) ihtiyacın karşılanmasına yönelik özendirici tedbirler alır.

(3) Yayıma hazır olarak gelen eserleri inceler; eserlerin bilimsel niteliği ve eğitim öğretim ihtiyaçları açısından Üniversite yayını olarak yayımlanmasına uygun olup olmadığına karar verir.

(4) Yayın önerileri ile ilgili düzenleme ve planlama çalışmalarını yaparak basım sırası, baskı adedi ve yayımlama şekli hakkında karar verir.

(5) Yayın Komisyonu, çalışmaları kapsamında öğretim elemanları ile idari personelin hizmetlerinden yararlanır ve gerektiğinde, meslek gruplarına göre Rektörün onayıyla geçici alt komiteler kurabilir.

(6) Gerekli gördüğü durumlarda yayımlanan eserlerin Üniversiteler Yayın Yönetmeliğine göre maliyet hesabını yaparak satış fiyatını belirler.

(7) Üniversiteler Yayın Yönetmeliği'ne göre telif haklarının miktarını hesaplayarak ödeme şeklini belirler.

(8) Basılan eserlerin Üniversiteler Yayın Yönetmeliği'ne göre ilgili kurum ve kuruluşlara dağıtımının yapılması sağlar.

(9) Yayın Komisyonu gerek gördüğü durumlarda, basımına karar verdiği eserlerin Üniversite basım birimlerinin kapasitesini aşan kısımlarının başka yollarla basılmasına izin verebilir.

(10) Üniversite mensubu eser sahipleri tarafından Üniversite dışında basımı gerçekleştirilecek olan yayınlara izin verir.

(11) Yayın Komisyonunun aldığı kararlar Üniversite Yönetim Kurulunun onayı ile kesinleşir.

### **Yayın Alt Komisyonları**

**MADDE 7-** (1) Her bir akademik birimde, birimin en üst amiri (dekan/müdür) tarafından görevlendirilecek bir dekan/müdür yardımcısının başkanlığında, ilgili birimin yönetim kurulu üyeleri arasından seçilecek iki asil ve iki yedek öğretim elemanından oluşan Yayın Alt Komisyonu kurulur. Yayın Alt Komisyonu, birimde görevli öğretim elemanı veya öğretim elemanlarınca meydana getirilen yayın çalışması hakkında kanaat niteliğinde karar alır, aldığı kararları Üniversite Yayın Komisyonuna sunar. Yayımlanmak üzere önerilen yayın çalışmasında Yayın Alt Komisyonu Başkanı ya da asil üyelerinden biri yazar ya da editör olarak yer alıyorsa; yedek üyelerden biri toplantıya katılır. Üyelerin görev süreleri, Birim Yönetim Kurulu'ndaki üyelik süreleri ile sınırlıdır.

### **Yayın Alt Komisyonu'nun görev ve yetkileri**

**MADDE 8-** (1) Yayın Alt Komisyonu, birimde görevli öğretim elemanı veya öğretim elemanlarınca meydana getirilen yayın taslağını inceler, eserlerin bilimsel niteliği ve eğitim-öğretim ihtiyaçları açısından yayımlanmasına uygun olup olmadığına ilişkin kanaat belirtir.

(2) Yayınlanmak üzere önerilen çalışmaların bilimsel hakem raporlarını inceler. Bilimsel hakem raporu bulunmayan taslakların bilimsel hakemler tarafından incelenmesini sağlar.

(3) Yayınlanmak üzere önerilen taslak halindeki yayınları dil bilgisi ve yazım kuralları açısından denetler.

(4) Taslak halindeki yayın çalışmasının işbu Yönerge'ye uygun olarak hazırlanıp hazırlanmadığı konusunda Üniversite Yayın Komisyonuna görüş bildirir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Yayın Türleri, Yayın Başvuruları, Yayın Başvurularının Değerlendirilmesi ve Yayınlarda Biçim Bakımından Aranılan Nitelikler

#### Yayın türleri

**MADDE 9-** (1) Bu Yönerge'ye göre Üniversite tarafından yayınlanacak eserler öncelik sırasıyla; ders kitapları, yardımcı ders kitapları, bilimsel dergiler ile bilimsel toplantı bildirilerini içeren yayınlar ve bilgilendirme amaçlı olarak hazırlanan akademik kitapçık, broşür ve benzeri yayınlardır.

- a) Ders kitabı: Üniversitede eğitim ve öğretimini sürdüren bir ön lisans / lisans / lisansüstü eğitim programında zorunlu veya seçmeli ders olarak okutulan ve ilgili kurullarca belirlenmiş eğitim programının tümünü kapsayan telif, tercüme ve özgün eserlerdir. Bu kitapların adları, genel olarak ilişkili oldukları derslerin adlarıyla örtüşmelidir.
- b) Yardımcı ders kitabı: Üniversitede eğitim ve öğrenimini sürdüren önlisans / lisans / 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.
- c) Dergiler: Üniversite birimlerince hazırlanan bilimsel araştırma ve incelemeleri içeren süreli yayınlardır.
- ç) Bildiriler: Üniversite birimlerince gerçekleştirilen ya da katılım sağlanan, kongre, sempozyum, çalıştay, panel gibi bilimsel toplantıların sunu metinlerini içeren yayınlardır.
- d) Bilgilendirici Yayınlar: Topluma ve kamuoyuna bilgi vermek amacıyla akademik nitelikte hazırlanan kitapçık, broşür ve benzeri yayınlardır.
- e) İnceleme/Araştırma Yayını: Üniversitenin çeşitli birimlerinde yapılan tez, bilimsel inceleme, proje ve araştırma sonuçlarını içeren yayınlardır.

#### Yayın başvuruları

**MADDE 10 -** (1) Üniversite yayını olarak yayımlanması talep edilen yayınların türüne göre başvurular iki şekilde yapılır.

- a) Süreli olmayan yayınlar: Süreli olmayan tüm yayın çalışmalarına ait başvurular Yayın Komisyonuna yapılır.
- b) Süreli Yayınlar: Üniversite birimlerince ilk kez yayımlanması planlanan dergilere ait başvurular ilgili birimin yönetim kurulu tarafından karar alındıktan sonra Bilimsel Yayın ve Dergiler Koordinatörlüğüne yapılır.

(2) Ders kitabı, yardımcı ders kitabı, bilgilendirici yayınlar ve inceleme/araştırma yayını türündeki çalışmaların yazarları veya editörleri, ‘Yayın Öneri Formu’ (Ek-1) ile beraber bağlı bulundukları bölüm başkanlarına veya enstitü/konservatuar/yüksekokul/merkez müdürlüklerine başvururlar. Çeviri eserlerde; telif yasası gereğince yazardan ya da yayım hakkına sahip kişi veya kurumdan yazılı yayım izni alınması ve bu izin belgesinin başvuru evraklarına eklenmesi gereklidir.

(3) Birimlere yapılan yayın başvuruları Yayın Alt Komisyonu tarafından değerlendirilerek bir karar alınır. Yayın taslakları hakkında verilen kanaat niteliğindeki Yayın Alt Komisyonu kararları, Birimin en üst amiri tarafından imzalanacak olan Yayın Önerisi Değerlendirme Formu ve yayının elektronik ortamdaki bir kopyası ile beraber Yayın Komisyonuna üst yazı ile gönderilir. Yayın Önerisi Değerlendirme Formunda çalışmanın türü, amacı, hedef kitlesi gibi ayrıntılı bilgiler yer alır. Yayın Komisyonu ile yapılacak tüm yazışmalar Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi üzerinden yürütülür.

(4) Üniversite tarafından kısmen veya tamamen organize edilen kongre, konferans, sempozyum, çalıştay veya panel gibi bilimsel toplantılarda sunulan bildirilerin Üniversite yayını olarak yayımlanması için organizasyon komitesinde bulunan Birim doğrudan Üniversite Yayın Komisyonuna başvurur. Bildiri yayınlarının yayım sürecindeki iş ve işlemleri editörler tarafından yürütülür.

### **Yayın başvurularının değerlendirilmesi**

**MADDE 11 -** (1) Eserlerin Üniversite yayını olarak yayımlanması hakkında gerekli değerlendirmeyi yapmak üzere Üniversite Yayın Komisyonu toplanır ve başvuruyu karara bağlar.

(2) Gerekli durumlarda bir başka üniversite veya araştırma kurumundan, alanında uzman kişilerin yayın hakkındaki görüşlerine başvurulabilir.

(3) Yayımlanması uygun görülen eserlerin yayımlanma yöntemi (basılı veya elektronik) belirlenerek karar alınır, alınan karar Üniversite Yönetim Kuruluna sunulur.

(4) Yayımlanması uygun bulunmayan eserlerin bir kopyası Üniversitenin dijital arşivlerinde tutulur.

(5) Yayın Komisyonu, yayının değerlendirme sonucunu başvuru sahibi veya ilgili birime bildirir.

### **Yayınlarda biçim bakımından aranan nitelikler**

**MADDE 12 -** (1) Üniversite yayını olarak yayımlanacak tüm eserler Bilimsel Yayın ve Dergiler Koordinatörlüğü tarafından belirlenen biçimsel standartları sağlamak zorundadır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Eserlerin Yayımlanma Süreci**

#### **Yayın haklarının devri**

**MADDE 13 -** (1) Yayın Komisyonunun önerisi ve Üniversite Yönetim Kurulunun kararı ile basılması uygun bulunan eserlerin yazarları (hak sahipleri) ile “*Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Yayın Devir Sözleşmesi*” (Ek-4) imzalanır. Bu sözleşme ile hak sahipleri yayın haklarını Üniversiteye devreder. Bu devir işlemi belirli bir süreye tabi veya süresiz olabilir.

(2) Üniversite yayımladığı eserlerle ilgili olarak kar amacı taşımadığından telif haklarının Üniversiteye devri karşılığında hak sahiplerine nakit ödeme yapılmaz. Ancak basılı

olarak yayımlanan eserlerin sahiplerine, basılan eserlerden bir miktar ücretsiz olarak verilebilir.

### **Editörlü yayınlar**

**MADDE 14** - (1) Editörlü yayınlarda, yayımlanma sürecindeki tüm işlemler editörlerce yürütülür. Yayının sorumluluğu editörlerdedir. Ancak editörlerin, yayının hak sahiplerinden vekalet veya yetkilerini kabul eden imzalı bir belge alması zorunludur.

### **Bilimsel çalışma ve araştırma yayınları**

**MADDE 15** - (1) Üniversitenin imkanları kullanılarak yapılan araştırmaların çıktılarını içeren yayınlar ile Üniversite tarafından kısmen veya tamamen organize edilen kongre, konferans, sempozyum, çalıştay veya panel gibi bilimsel toplantıların sözleşmelerinde yayın haklarının Üniversiteye ait olduğuna ilişkin düzenleme bulunması halinde sunulan bildirileri içeren yayınların telifi Üniversiteye ait olduğundan sözleşmeye (Ek-4) tabi değildir.

### **Uluslararası Standart Kitap Numarası**

**MADDE 16** - (1) Basılı olarak yayımlanmasına karar verilen eserler için Yayın Komisyonu tarafından Kültür ve Turizm Bakanlığına yapılacak başvuru sonrasında alınacak Uluslararası Standart Kitap Numarası (ISBN) ile basımevine gönderilir.

(2) Elektronik ortamda yayımlanmasına karar verilen yayınlar için bir Uluslararası Standart Kitap Numarası (ISBN) temin edilerek Üniversitenin internet sayfalarında erişime açılır.

### **Yayın giderleri**

**MADDE 17** - (1) Basılı olarak yayımlanmasına karar verilen yayınların basım giderleri, bütçe olanakları ölçüsünde Rektörlük tarafından karşılanır. Bütçe olanaklarının yetersiz olduğu durumlarda giderlerin bir kısmı veya tamamı yazarlar, ya da sponsorlar tarafından karşılanabilir.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Diğer hükümler**

**MADDE 18** - (1) Yayımlanacak eserlerin bilim ve dil bakımından sorumluluğu yazarlara aittir.

(2) Bu Yönerge kurallarına uygun olarak yayınlanmayan ders kitaplarının üzerine “Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Yayınları” ibaresi yazılamaz.

(3) Üniversitede ders aracı olarak önerilecek kitap ve her türlü materyali öğretim elemanları kendi adına bastıramaz ve çoğaltamazlar.

(4) Üniversite tarafından yayımlanması uygun görülmeyen yayınların yazarları çalışmalarını hak sahipliği için Üniversiteye yapacakları başvuru sonrasında başvurularının kabulü ve hak sahipliğinin devrine ilişkin Üniversite Yönetim Kurulu kararı alındıktan sonra kendi imkânları ile yayımlama hakkına sahip olacaktır.

(5) Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Yayın Komisyonu, Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Yönergesinde belirtilen etiğe aykırı kabul edilen davranış tanımlarını aynen benimsemiştir.

#### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 19** - (1) Bu Yönergede yer almayan konular için, ilgili yasa ve yönetmeliklerdeki hükümler geçerlidir.

#### **Yürürlük**

**MADDE 20** - (1) Bu Yönerge, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 21** - (1) Bu Yönerge hükümlerini Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Rektörü yürütür.

**EK 1:** YAYIN ÖNERİ FORMU

**EK 2:** İLK SAYFANIN ARKA YÜZÜ İÇERİĞİ

**EK 3:** YAYIN ÖNERİ DEĞERLENDİRME FORMU

**EK 4:** YAYIN DEVİR SÖZLEŞMESİ

**Ek-1****ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ YAYIN ÖNERİ FORMU**

<b>A. Bu bölüm yazar tarafından doldurulacaktır.</b>				
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"/> 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 : .....				
Önerilen baskı adedi	<input type="checkbox"/> 500	<input type="checkbox"/> 1000	<input type="checkbox"/> 2000	<input type="checkbox"/> Diğer Belirtiniz .....
Yazarın herhangi bir yayıncı ile önceden yapılmış sözleşmesi var mı?		<input type="checkbox"/> Var (Açıklayınız)		<input type="checkbox"/> Yok
Basılması istenen eser için Telif Hakkı isteniyor mu?		<input type="checkbox"/> Evet		<input type="checkbox"/> Hayır
Basılması istenen eser çeviri ise telif hakkının üniversite tarafından ödenmesi isteniyor mu?		<input type="checkbox"/> Evet		<input type="checkbox"/> Hayır
Yazar :				
Ünvanı ve Adı-Soyadı : .....				
Üniversite / Fakülte / Enstitü / Yüksekokul : .....				
Tarih : .....		İmza : .....		
Yazar :				
Ünvanı ve Adı-Soyadı : .....				
Üniversite / Fakülte / Enstitü / Yüksekokul : .....				
Tarih : .....		İmza : .....		
Yazar :				
Ünvanı ve Adı-Soyadı : .....				
Üniversite / Fakülte / Enstitü / Yüksekokul : .....				
Tarih : .....		İmza : .....		
<b>B. Bu bölüm Dekan / Müdür tarafından doldurulacaktır.</b>				
Eserin kullanılacağı ders(ler)deki öğrenci sayısı : .....				
Eserin kullanılacağı ders(ler)in niteliği	<input type="checkbox"/> Zorunlu		<input type="checkbox"/> Seçmeli	<input type="checkbox"/> Diğer (yazınız)
Önerilen baskı adedi	<input type="checkbox"/> 500	<input type="checkbox"/> 1000	<input type="checkbox"/> 2000	<input type="checkbox"/> Diğer Belirtiniz <input type="checkbox"/> .....
Daha önce bu ders(ler)de kullanılan kitaplar :				
İsim ve yazarları .....				
Baskı Adedi	<input type="checkbox"/> 500	<input type="checkbox"/> 1000	<input type="checkbox"/> 2000	<input type="checkbox"/> Diğer
Onaylayan Birim :				
..... Dekanı / Müdürü				
Adı-Soyadı : .....		Tarih : .....		İmza : .....

## İLK SAYFANIN ARKA YÜZÜ İÇERİĞİ

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Yayınları No: 000

Bu kitabın basım, yayım ve satış hakları Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi'ne aittir. Bütün hakları saklıdır.

Kitabın tümü ya da bölümü/bölemleri Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi'nin yazılı izni olmadan Elektronik, optik, mekanik ya da diğ er yollarla basılamaz, çoğ altılmaz ve dağı tılmaz.

Copyright . . . . . (basım yılı) by Çanakkale Onsekiz Mart University. All rights reserved.

No part of this book may be printed, Reproduced or distributed by any electronical, optical, mechanical or other means without the written permission of Çanakkale Onsekiz Mart University.

**Kapak Düzeni** (Kapak Düzenini Yapan Kişi ya da Kuruluş Adı):

**Tasarım-Dizgi** (Tasarım-Dizgi'yi yapan Kişi ya da Kuruluş Adı):

ISBN. . . . .

Kaçıncı Baskı Olduğ u. . . . .

Basımevi, Şehir, Yıl . . . . .

**Ek-3****ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ YAYIN ÖNERİSİ  
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 yayın olarak düşünülmesi 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 Çanakkale Onsekiz Mart 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
(*) 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 :				
Ünvanı ve Adı-Soyadı : .....			Bölüm : .....	
Üniversite : .....			Tarih : .....	
Fakülte / Enstitü / Yüksekokul. ....			İmza : .....	

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

## ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ YAYIN DEVİR SÖZLEŞMESİ

Hak sahibi olduğum ..... adlı  
eserden doğan tüm telif ve yayın haklarımı ...../...../..... tarihli işbu sözleşme  
gereğince bedelsiz olarak ..... süreyle/süresiz Çanakkale Onsekiz Mart  
Üniversitesi Rektörlüğü'ne devrettim.

<b>Hak sahibi:</b>		
Ünvanı ve Adı-Soyadı : .....	Tarih : .....	İmza : .....