

# TÜRKİYE ADALET AKADEMİSİ SÜRESİZ YAYINLAR YÖNERGESİ

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç

**MADDE 1 – (1)** Bu yönergenin amacı; Türkiye Adalet Akademisi süresiz yayınlarına içerik ve biçim bakımından bir standart getirilmesi, Türkiye Adalet Akademisi süresiz yayınlarının planlanması, incelenmesi, yayımlanması ve satışına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

#### Kapsam

**MADDE 2 – (1)** Bu yönerge, Türkiye Adalet Akademisi süresiz yayınlarına içerik ve biçim bakımından bir standart getirilmesi, Türkiye Adalet Akademisi süresiz yayınlarının planlanması, incelenmesi, yayımlanması ve satışına ilişkin usul ve esasları kapsar.

#### Dayanak

**MADDE 3 – (1)** Bu yönerge, 2/5/2019 tarihli ve 30762 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 34 sayılı Türkiye Adalet Akademisi Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 4 üncü ve 15 inci maddeleri ile 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 1 inci maddesi hükümleri uyarınca hazırlanan “Türkiye Adalet Akademisi Yayın Yönetmeliği” gereğince düzenlenmiştir.

#### Tanımlar

**MADDE 4 – (1)** Bu yönergede geçen;

- a) Akademi: Türkiye Adalet Akademisini,
- b) Başkan: Türkiye Adalet Akademisi Başkanını
- c) Yayın Editörü: Türkiye Adalet Akademisi Süresiz Yayınlar Editörünü,
- ç) Eğitim Kurulu: Türkiye Adalet Akademisi bünyesinde oluşturulan Ceza Hukuku Kurulu, Özel Hukuk Kurulu ve İdari Yargı Kurulu’nu
- d) Hakemler: Yayın Kurulunun görüşü alınarak, editör tarafından seçilen alanında uzman öğretim üyelerini,
- e) Sekreteryası: Türkiye Adalet Akademisi yayın işlerinden sorumlu birimi,
- f) Yayın: Türkiye Adalet Akademisi tarafından yayımlanan süresiz yayınları,
- g) Yayın Kurulu: Türkiye Adalet Akademisi Yayın Kurulunu,

e) Yazı İşleri Müdürü: Türkiye Adalet Akademisi Süresiz Yayınlar Sorumlu Yazı İşleri Müdürünü ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Görev, Yetki ve Sorumluluklar

#### Yayın editörü

**MADDE 5** – (1) Yayın editörü, Akademide görev yapan hâkimler veya diğer personel arasından Başkan tarafından görevlendirilir.

(2) Yayın editörü, Akademi tarafından yayınlanan kitapların yayın ve hakemlik sürecinden sorumlu olan kişidir.

(3) Akademi tarafından yayınlanacak kitapların ön incelemesi, şekil şartları, yazım ve yayım kuralları açısından ön incelemeye tabi tutulması, hakeme gönderilmesi, hakem raporlarının değerlendirilmesi, hakem önerileri doğrultusunda düzeltmelerin izlenmesi, kitapların yayına uygun hale getirilmesi ve yayımlanması gibi işlemleri yürütür.

(4) Tüm süreçleri tamamlanıp yayına hazır hâle getirilen kitapların yayın kurulunun gündemine alınması için Başkanın onayına sunar.

(5) Süresiz yayınlarla ilgili yayın kurulu üyeleri arasındaki koordinasyonu sağlar.

#### Yazı işleri müdürü

**MADDE 6** – (1) Akademi süresiz yayınları yazı işleri müdürü, Akademide görev yapan hâkimler veya diğer personel arasından Başkan tarafından görevlendirilir.

(2) Basın kanunu ve diğer yasal düzenlemelerden kaynaklanan yükümlülükleri yerine getirir.

(3) Akademi tarafından yayınlanacak kitapların basım ve yayın işlerinde editöre yardımcı olur.

#### Yayın kurulu

**MADDE 7** – (1) Başkan, Akademi yayınları yazı işleri müdürü ve yayın editörleri yayın kurulunun daimi üyesidirler. Yayın kurulu; daimi üyeler ile başkanın üniversitelerin hukuk fakültelerinden seçeceği dört öğretim elemanından oluşur. Başkan, yayın kuruluna başkanlık eder.

(2) Yayın ilkelerini belirler ve Akademi tarafından yayınlanacak kitapların bu ilkelere uygun olmasını sağlar.

(3) Akademinin yıllık performans programı ve bütçe imkânlarına uygun olarak (Akademi tarafından düzenlenen panel, konferans, sempozyum vb. bilimsel toplantıların bildiri ve sonuçları ile ders notlarının yayımlanması hariç) bastırılması, çoğaltılması, yayımlanması veya sanal ortama aktarılması gereken eser ve işlenmeleri belirler.

(4) Yayın ve hakemlik süreçlerinde editöre destek olur, hakem listesinde yer alan hakemlerin seçimi konusunda editöre görüş sunar.

(5) Hakem sürecinden geçen ve yayın editörü tarafından yayına hazır hâle getirilen kitapların yayınlanmasına karar verir.

### **Sekreteryaya**

**MADDE 8** – (1) Akademi tarafından yayınlanacak kitapların hakemlere gönderilmesi, süreci tamamlanan kitapların baskıya hazır hale getirilmesi, digital ortamda yayımlanması dahil tüm süreçlerde yayın editörünün verdiği görevleri yerine getirir.

(2) Yayın Kurulu ve hakemlerle yazışmalar da dâhil olmak üzere, yayınlara ilişkin tüm yazışmaların tasnifi ve arşivlenmesi ile ilgili süreçleri takip eder.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Süresiz Yayınlar**

#### **Yayın Türleri**

**MADDE 9** – (1) Bu yönergeye göre Akademi tarafından yayınlanacak süresiz yayınlar; telif ve tercüme kitaplar, araştırma ve inceleme kitapları, ders kitapları, bilimsel toplantı bildiri ve raporları, bilgilendirme amacıyla hazırlanan katalog, broşür ve benzeri yayınlar ile E-dökümanlardır.

a) Telif veya Tercüme Kitaplar: Hukuk ve adalet alanında, hâkimler, savcılar ve adaylar ile diğer hukuk profesyonelleri için başvuru kaynağı olabilecek telif veya tercüme niteliğinde özgün yayınlar.

b) Araştırma ve İnceleme Kitapları: Araştırma ve incelemeye dayalı, ortaya koyduğu bulgularla alanında önemli bilimsel katkılar yapabilecek özgün bilimsel yayınlar.

c) Ders Notlarını İçeren Kitaplar: Akademide meslek öncesi eğitimlerini sürdüren hâkim ve savcı adaylarının aldıkları ders içeriklerinin tümünü veya bir kısmını kapsayan, eğitim-öğretim programlarında kullanılmaya uygun, esas olarak eğitim amacıyla hazırlanmış ve literatürde mevcut bilgilerin aktarımını amaçlayan özgün veya derleme yayınlar.

ç) Bildiri ve Raporlar: Akademi tarafından gerçekleştirilen ya da katılım sağlanan, kongre, sempozyum, çalıştay, panel ve benzeri bilimsel toplantıların bildiri ve sonuç raporlarını içeren yayınlar.

d) Bilgilendirme Amacıyla Hazırlanan Yayınlar: Hukuk ve adalet alanında toplumu ve kamuoyunu bilgilendirmek amacıyla hazırlanan katalog, broşür ve benzeri yayınlar.

e) E-doküman: Elektronik ortamda hazırlanan, çoğaltılabilen ve yayımlanabilen sayısal ortam (CD, DVD, İnternet vb.) eserleri.

#### **Başvuru ve değerlendirme**

**MADDE 10 – (1)** Telif veya tercüme niteliğindeki özgün kitaplar ile araştırma ve inceleme kitaplarına ilişkin başvuru ve değerlendirme aşağıdaki şekilde yapılır.

a) Akademi tarafından yayımlanması istenilen telif veya tercüme niteliğindeki kitaplar ile araştırma ve inceleme kitaplarının yazarları, “TÜRKİYE ADALET AKADEMİSİ YAYIN ÖNERİ FORMU”nu düzenleyip imzalayarak, yayımlanmasını istedikleri eserin elektronik kopyası ile birlikte Akademi Başkanlığına başvururlar. Tercüme eserlerde; telif yasası gereğince yazardan ya da yayım hakkına sahip kişi ve kurumdan yazılı izin alınması ve bu izin belgesinin başvuru evraklarına eklenmesi gerekir.

b) Akademi tarafından yayımlanması istenilen kitap veya kitaplara ilişkin ön inceleme, yayın editörü tarafından yapılır. Ön inceleme sonucunda basılması uygun görülen kitap veya kitaplarla ilgili Başkanın belirleyeceği birim tarafından hazırlanacak rapor, değerlendirme yapılması için Başkanın onayı ile yayım kuruluna sunulur.

c) Yayın kurulunda yapılan değerlendirme sonucunda, kitap veya kitapların doğrudan yayımlanmasına karar verilebileceği gibi, gerekli görülmesi halinde değerlendirilmek üzere “TÜRKİYE ADALET AKADEMİSİ YAYIN DEĞERLENDİRME FORMU” ile birlikte iki hakeme gönderilmesine karar verilebilir. Eserleri inceleyen hakemler esas hakkındaki görüşlerini ayrı ayrı rapor ederler. Hakemlerin görüşleri birbirinden farklıysa, değerlendirme için üçüncü bir hakem tayin edilir.

ç) Yayımlanması uygun görülen eserlerin hakemler tarafından incelenmiş ve değerlendirilmiş kopyaları, önerilen değişikliklerin dikkate alınması için yazar veya yazarlarına gönderilir. Düzeltmeler yazar veya yazarlar tarafından yapılır. Yazar veya yazarlar, görüşlerini de ekleyerek eserin düzeltilmiş son kopyasını, hakem kopyaları ile birlikte geri gönderirler. İstenilen değişiklik ve düzenlemelerin yapılıp yapılmadığı yayın editörü tarafından kontrol edilerek yayım kuruluna sunulur. Gerekli görülmesi halinde kontrol için ilgili hakemlere gönderilerek tekrar görüş alınabilir.

d) Hakem değerlendirmesine gönderilen kitaplarla ilgili başvurular, hakem değerlendirmesi esas alınarak sonuçlandırılır. Kitapların yayımlanması için, hakemlerin üçte ikisinin olumlu görüşünün yanı sıra Yayın Kurulu tarafından da olumlu bulunmaları gerekir. Kitapların yayımlanıp yayımlanmamasına ilişkin son karar yayım kurulu tarafından verilir. Yayının değerlendirme sonucu üç ay içinde yazar veya yazarlara bildirilir.

e) Yayımlanması uygun görülmeyen eserlerin birer kopyası, itiraz vb. durumlar için ilgili rapor ve belgeleriyle birlikte Akademi arşivinde tutulur, varsa fazla kopyalar yazar veya yazarlara iade edilir.

(2) Ders notlarını içeren kitaplara ilişkin başvuru ve değerlendirme aşağıdaki şekilde yapılır.

a) Akademinin meslek öncesi eğitim faaliyetlerinde kullanılmak üzere Akademide ders veren öğretim görevlilerinin ders notlarının kitap haline getirilmesi için Akademi tarafından ilgili öğretim görevlisine doğrudan teklif yapılabileceği gibi, Akademide ders veren öğretim görevlileri de “TÜRKİYE ADALET AKADEMİSİ YAYIN ÖNERİ FORMU”nu düzenleyip imzalayarak, yayımlanmasını istedikleri eserin elektronik kopyası ile birlikte Akademi Başkanlığına başvurabilirler.

b) Akademi tarafından yayımlanması düşünülen veya yayımlanması için teklif edilen ve ders notlarını içeren kitaplar, değerlendirilmek üzere Başkan tarafından ilgili eğitim kuruluna (Ceza Hukuku Kurulu, Özel Hukuk Kurulu, İdari Yargı Kurulu) gönderilir.

c) İlgili eğitim kurulunda yapılan değerlendirme sonucunda, ders notlarını içeren kitapların yayımlanıp yayımlanmaması konusundaki görüş, “TÜRKİYE ADALET AKADEMİSİ YAYIN DEĞERLENDİRME FORMU” ile birlikte Akademi Başkanlığına sunulur.

ç) Türkiye Adalet Akademisi Yayın Yönetmeliği'nin 7 nci maddesinin 4 üncü fıkrası gereğince, ders notlarını içeren kitapların yayımlanması için yayın kurulu kararı gerekmediği için, kitabın yayımlanıp yayımlanmayacağına ilişkin son karar, ilgili eğitim kurulunun yaptığı değerlendirme de dikkate alınarak, Başkan tarafından verilir.

d) Yayımlanması uygun görülen kitaplar, varsa ilgili eğitim kurulu tarafından önerilen değişikliklerin dikkate alınması için yazar veya yazarlarına gönderilir. Düzeltmeler yazar veya yazarlar tarafından yapılır. Yazar veya yazarlar, görüşlerini de ekleyerek eserin düzeltilmiş son kopyasını geri gönderirler. İstenilen değişiklik ve düzenlemelerin yapılıp yapılmadığı eğitim kurulu tarafından kontrol edilerek tekrar Akademi Başkanlığına sunulur. Değerlendirme sonucu üç ay içinde yazar veya yazarlara bildirilir.

e) Yayımlanması uygun görülmeyen eserlerin birer kopyası, itiraz vb. durumlar için ilgili rapor ve belgeleriyle birlikte Akademi arşivinde tutulur, varsa fazla kopyalar yazar veya yazarlara iade edilir.

(3) Bildiri ve Raporlara ilişkin başvuru ve değerlendirilme aşağıdaki şekilde yapılır.

a) Akademi tarafından düzenlenen panel, konferans, sempozyum ve benzeri bilimsel toplantıların bildiri veya sonuç raporları içeren yayınlar, toplantının düzenleme kurulu tarafından “TÜRKİYE ADALET AKADEMİSİ YAYIN ÖNERİ FORMU” düzenlenip, yayıma hazır olarak Akademi Başkanlığına sunulur.

b) Akademi tarafından düzenlenen panel, konferans, sempozyum ve benzeri bilimsel toplantıların bildiri ve sonuç raporlarını içeren ve düzenleme kurulu tarafından sunulan yayımlara ilişkin ön inceleme, değerlendirme ve tasnif yapılabilmesi için, başkan tarafından ilgili toplantının düzenleme komitesinde görev alan iki öğretim elemanı görevlendirilir.

c) Görevlendirilen öğretim elemanları tarafından yapılan değerlendirme sonucunda, yayın ile ilgili görüş, “TÜRKİYE ADALET AKADEMİSİ YAYIN DEĞERLENDİRME FORMU” ile birlikte Akademi Başkanlığına sunulur.

ç) Yayımlanması uygun görülen eserler, görevlendirilen öğretim elemanları tarafından önerilen değişikliklerin yapılması için bildiri sahiplerine gönderilir. Bildiri sahipleri, görüşlerini de ekleyerek bildirilerin düzeltilmiş son kopyasını geri gönderirler. İstenilen değişiklik ve düzenlemelerin yapılıp yapılmadığı görevlendirilen öğretim elemanları tarafından kontrol edilerek tekrar Akademi Başkanlığına sunulur.

c) Türkiye Adalet Akademisi Yayın Yönetmeliği'nin 7 nci maddesinin 4 üncü fıkrası gereğince, Akademi Başkanlığınca yapılan panel, konferans, sempozyum ve benzeri bilimsel toplantıların bildiri ve sonuçlarını içeren kitapların yayımlanması için yayın kurulu kararı

geremediği için, söz konusu kitabın yayınlanıp yayınlanmayacağına ilişkin son karar, Başkan tarafından verilir.

(4) Bilgilendirme amacıyla hazırlanan yayınlara ilişkin başvuru ve değerlendirme aşağıdaki şekilde yapılır.

a) Hukuk ve adalet alanında toplumu ve kamuoyunu bilgilendirmek amacıyla hazırlanacak katalog, broşür ve benzeri yayınlara ilişkin başvuru; ihtiyaca binaen söz konusu yayını hazırlayan birimin bağlı olduğu Daire Başkanı tarafından Akademi Başkanlığına sunulmak suretiyle yapılır.

b) Başkan tarafından yapılan değerlendirme sonucunda söz konusu yayının bastırılmasına karar verilmesi halinde, yayın gereği için Akademi yayın birimine gönderilir.

(5) Başkan veya yayın kurulu tarafından elektronik ortamda yayınlanması uygun görülen yayınlar, uygun formatta Akademinin bilgi işlem birimine iletilir.

### **Sözleşme ve devir**

**MADDE 11** – (1) Akademi tarafından yayımlanan telif veya tercüme niteliğindeki kitaplar, ders notlarını içeren kitaplar ile araştırma ve inceleme kitaplarının yazar veya yazarları ile “TÜRKİYE ADALET AKADEMİSİ YAYIN SÖZLEŞMESİ” çerçevesinde bir protokol imzalanır. Eserin basılmasından sonra da “TÜRKİYE ADALET AKADEMİSİ YAYIN DEVİR FORMU” ile yazar veya yazarlar yayın haklarını Akademiye devrederler.

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

**MADDE 12** – (1) Akademi yayını olarak basılan tüm yayınların kapağı aşağıdaki gibi hazırlanacaktır.

a) Ön ve iç kapak: Yayının ön kapağı ve ilk sayfanın ön yüzünde Akademi logosu ve devamında ortada kapak düzenlenmesine göre de yayının adı, altında yazar veya yazarların adı soyadı, unvanı, 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 veya yazarların 100 kelimeyi geçmeyen özgeçmiş, fotoğraf ve diğer eserlerinin listesi bulunabilir. Akademi Yayınları No: ... yazısı ile ISBN numarası yazılır.

c) Sırt: Yayının sırtında, kalınlık yeterli olduğu takdirde, yukarıdan aşağıya doğru okunacak biçimde, yayının adı, yazar veya yazarların adının baş harfi ve soyadı, Akademi amblemi bulunur.

d) Ön ve arka kapakların iç yüzleri boş bırakılır.

e) İlk sayfanın arka yüzünde “Yayın Kurulu’nun 00/00/0000 tarih ve 00/00 no.lu kararı ile basılmıştır” ibaresi, imtiyaz sahibi, genel editör, editör, sorumlu yazı işleri müdürü, grafiker, yayın kodu, copyright, yayın katalog bilgisi, ISBN ve matbaa bilgisi yer alır.

f) Yayınlar, 20x28 cm veya 16x24 cm ebadında basılır. Yayın kurulu tarafından uygun görülürse farklı boyutlarda da basılabilir.

g) Yayının yazım kuralları ve iç düzenlemeleri, ilgili bilim dalının ulusal / uluslararası geleneklerine göre düzenlenir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Telif hakları, maliyet ve satış bedeli**

**MADDE 13** – (1) Telif ve işlenme ücretleri ile basılı ve basılacak eser inceleme ücretleri, ısmarlama eser ücretleri gibi hususlara ilişkin usul ve esaslar hakkında 23/8/2006 tarihli ve 2006/10932 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca Ödenecek ve İşlenme Ücretleri Hakkında Yönetmelik hükümleri uygulanır.

(2) Maliyet; telif hakkı ücreti, kâğıt, baskı ve cilt bedelleri ile kitap dağıtan kuruluş veya şirketlere verilecek ücretli veya ücretsiz kitaplar için yüzde elli oranında artırımından oluşur. Bulunan toplamın baskı adedine bölünmesi ile bir kitabın maliyeti belirlenmiş olur.

(3) Satış bedeli; maliyetin yüzde elli oranında artırılması sonucunda bulunan bedeldir. Ancak, başkanın teklifi ve Yayın kurulunun onayı ile maliyetin altında satış bedeli tespit edilebilir. Kitap yazar veya yazarlarına basılan eserden 50 adet ücretsiz olarak verilir.

#### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 14** – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan konular için, ilgili kanun ve yönetmeliklerdeki hükümler uygulanır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 15** – (1) Bu Yönerge, yayın kurulunun kabulü ile yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 16** – (1) Bu Yönerge hükümlerini Başkan yürütür.