

Ziraat Fakültesi Yayın Ünitesi Çalışma Yönergesi

T.C.

ANKARA ÜNİVERSİTESİ

ZİRAAT FAKÜLTESİ

YAYIN ÜNİTESİ ÇALIŞMA YÖNERGESİ

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1-** Bu Yönergenin amacı, Ankara Üniversitesi Ziraat Fakültesi akademik personeli tarafından yayımlanmak üzere önerilen ders kitabı, çeviri ders kitabı, yardımcı ders kitabı vb nitelikte ders aracı olarak kullanılan kitapların yayımlanması ve bu yayınların Ankara Üniversitesi Ziraat Fakültesi Döner Sermaye İşletmesi ve diğer resmi ve özel kurumlar aracılığıyla satılmasına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** Ankara Üniversitesi Ziraat Fakültesi akademik personeli tarafından hazırlanan ve Fakülte Yayın Ünitesi ve Yayın Komisyonu tarafından yayımlanması uygun görülen eserler ile ders aracı olarak kullanılan ve Fakülte Yönetim Kurulu tarafından basılması istenen yayınlar bu Yönerge hükümlerine tabidir.

**Dayanak**

**MADDE 3-** Bu Yönerge, "Üniversiteler Yayın Yönetmeliği"nin 2'inci maddesinin 2'inci fıkrası ile 2547 sayılı Kanun'un 14'üncü maddesi hükümlerine göre hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-** Bu Yönergede geçen;

- a)Fakülte: Ankara Üniversitesi Ziraat Fakültesi'ni,
- b)Dekan: Ankara Üniversitesi Ziraat Fakültesi Dekan'ını,
- c) Dekanlık: Ankara Üniversitesi Ziraat Fakültesi Dekanlığı'nı,
- d)Yönetim Kurulu: Ankara Üniversitesi Ziraat Fakültesi Yönetim Kurulu'nu,
- e) Bölüm Yayın Komisyonu: Ankara Üniversitesi Ziraat Fakültesi Bölümlerinin Yayın Komisyonu'nu,

- f) Dekanlık Yayın Komisyonu: Ankara Üniversitesi Ziraat Fakültesi Dekanı tarafından oluşturulan Yayın Komisyonu'nu,
- g) Yayın: Ankara Üniversitesi akademik personeli tarafından hazırlanan ders aracı olarak kullanılan kitapları,
- h) Yazar(lar): Üniversite veya Fakülte Yayınevinde yayınlanan ya da yayınlanacak yayının yazar(lar)ını,
- i) Editör: Belirli bir alanda veya farklı konularda hazırlanan yazıların kitap olarak düzenlenmesini ve yayına hazır hale getirilmesini sağlayan kişiyi,
- j) Yönerge: Ankara Üniversitesi Ziraat Fakültesi Yayın Ünitesi Çalışma Yönergesi'ni belirtir.

## İKİNCİ BÖLÜM

### **Bölüm ve Dekanlık Yayın Komisyonlarının Oluşumu, Görev ve Yetkileri**

#### **MADDE 5-**

**Bölüm Yayın Komisyonu:** Ziraat Fakültesi bünyesindeki her bölüm için ayrı oluşturulur. Bölüm Yayın Komisyonu 3 yıl süre ile Bölüm öğretim üyeleri arasından Bölüm Başkanı tarafından görevlendirilir. Yayın Komisyonu, Bölüm Akademik Kurul Kararı ile yayınlanması uygun bulunan yayını, bu Yönergede belirtilen yazım kurallarına göre inceleyerek kararını Bölüm Başkanına iletir. Bölüm Başkanı Bölüm Akademik Kurul kararı ve Yayın Komisyon kararıyla birlikte Yayın Ünitesine başvurur.

**Dekanlık Yayın Komisyonu:** Ziraat Fakültesi Yönetim Kurulu'nun kararı ile 3 yıl süre ile Fakülte öğretim üyeleri arasından Dekan tarafından görevlendirilir. Gerekli takdirde öğretim üyeleri Fakülte Yönetim Kurulu Kararı ile Dekan tarafından yeniden görevlendirilebilir. Dekanlık Yayın Komisyonu'nun başkanı Fakülte Dekanı'dır. Dekan isterse bu yetkisini ilgili Dekan Yardımcısına devredebilir. Dekanlık Yayın Komisyonu, Bölüm Başkanlığından gelen yayın başvurusunu değerlendirir ve basım sırası, baskı sayısı ve basılma şekli hakkında karar verir. Dekanlık Yayın Komisyonu'nda alınan kararlar Fakülte Yönetim Kurulu'nun onayı ile kesinleşir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### **Yayın Türleri, Başvurular, Yayın Kararı ve Telif**

#### **Yayın Türleri**

**MADDE 6-** Fakülte tarafından yayımlanacak eserlerin türleri ve yayınlanma önceliği aşağıdaki gibidir:

1. **a) Ders kitabı:** Fakülte'nin lisans ve lisansüstü eğitim programlarında ders olarak okutulan ve eğitim programının tümünü kapsayan özgün eserlerdir.
2. **b) Çeviri ders kitabı:** Fakülte'de verilen derslerin içeriğini büyük ölçüde kapsayan çeviri eserlerdir.
3. **c) Ders notu:** Fakülte'nin lisans ve lisansüstü eğitim programlarında okutulan bir veya birkaç dersin içeriğindeki konuları kapsayan ancak henüz kitap olabilmenin koşullarına ulaşamamış notlar ile bir dersin uygulama ve laboratuvar programları ile bağlantılı notlardır.
4. **d) Yardımcı ders kitabı:** Fakülte'de eğitim ve öğrenimini sürdüren lisans ve lisansüstü öğrencilerinin aldıkları zorunlu veya seçmeli olarak belirlenen ders programlarını kapsayan, eğitim-öğretim programlarında yer alan derslerde kullanılmaya uygun, eğitim amacıyla hazırlanmış ve esas olarak alanyazında (literatür) var olan mevcut bilgilerin aktarımını amaçlayan özgün kitaplardır.

### **Yayının Biçimi ve Yazım Kuralları**

**MADDE 7-** Yayınlarda aranan biçimsel özellikler şunlardır:

#### **Yayının Biçimi**

1. **a) Ön ve iç kapak:** Yayının ön kapağı ve iç kapağın ön yüzünde üst solda Ankara Üniversitesi Ziraat Fakültesi ibaresi ve internet adresi, ortasında Fakülte amblemi ve sağda Yayın No: 00 ve Ders Kitabı veya Yardımcı Ders Kitabı No: 00; kapak ortasında yayının adı, altında parantez içinde kaçınıcı baskı olduğu (n. Baskı), bunun altında da yazar(lar)ın unvanı, adı-soyadı, kapağın en altında ise bölüm adı, yer, basım yılı, bulunmalıdır. Ön kapağa, yayının içeriğine uygun bir şekil veya resim de konulabilir.
2. **b) Arka kapak:** Yayının arka kapağının dış yüzünde yazar(lar)ın 100 kelimeyi geçmeyen özgeçmiş(ler)i ve fotoğraf(lar)ı bulunabilir. Arka kapak dış yüzünde Ankara Üniversitesi Basımevi ibaresi ve ISBN numarası bulunur.
3. **c) Sırt:** Yayının sırtında, kalınlık yeterli olduğu takdirde, yukarıdan aşağıya okunacak biçimde, yayının adı, yazar(lar)ın adı ve soyad(lar)ı bulunabilir.
4. **d) Ön ve arka kapakların iç yüzleri boş bırakılabilir**
5. **e) İç kapağın arka yüzünde** "Ankara Üniversitesi Yönetim Kurulu'nun 00/00/0000 tarih ve 00/00 nolu kararı ile basılmıştır" ibaresi, telif hakları ile ilgili olarak copyright yazısı, sayfa ve/veya kapak tasarımı, kitabın adı, yazarı, kaçınıcı baskı olduğu, kaynakların ve indeks kısımlarının olup olmadığı, kitabın içeriği ile ilgili olarak anahtar kelimelerin yer aldığı çizelge ile ISBN ve matbaa bilgisi yer alır.
6. **f) İç kapaktan sonra, önsöz, içindekiler dizini verilir. Sonra tercihen ve sırasıyla çizelge ve şekil dizini, simge ve kısaltma dizini verilir. Kitabın sonunda ise tercihen ve sırasıyla konu ve yazar dizini verilir.**

## Yayının Yazım Kuralları

### Metin

1. Yayınlar, Times New Roman veya Arial yazı tipinden biri ile 10, 11 ya da 12 punto yazı tipi boyutlarından biri ve tek satır aralığı seçilerek, 14×20 cm, 16×24 cm, 20×28 cm veya yayının özelliğine göre Yayın Komisyonunun uygun göreceği boyutlarda olacak şekilde yazar(lar) tarafından hazırlanır.
2. Metin, Türkçe Dil Bilgisi kurallarına uygun olarak kolay anlaşılır ifadelerle yazılır. Metinde paragraflar 1 cm içeriden başlatılır. Bölümlü kitaplarda, her bölüm sağ sayfadan başlatılır ve sayfa üstünde sağ üstte bölüm numarasıyla birlikte büyük harflerle bölüm başlığı verilir. Bölüm başlığı metine göre daha büyük bir punto (16 veya 18) ile yazılır.
3. Latince cins, tür ve alttür isimleri italik olarak
4. Alt başlıklar 1 cm içeriden başlatılır ve numaralandırılır. Metinde kullanılan punto ile aynı büyüklükte ve koyu olacak şekilde düzenlenir. Bölümlü kitaplarda alt başlıklar bölüm numarası ile başlatılır. Birinci dereceden alt başlıklarda tüm kelimelerin ilk harfleri büyük harf, ikinci dereceden alt başlıklarda ise sadece ilk kelimenin ilk harfi büyük harf olacak şekilde düzenlenir. Daha alt derecede başlık kullanılmamasına özen gösterilir. Kullanılmak durumunda olduğunda ise numaralandırılmaksızın ikinci derece alt başlıkta olduğu gibi yazılır.
5. Sayfa numaralandırması, tek numaralar sayfanın sağ alt, çift numaralar ise sayfanın sol alt köşesinde yer alacak şekilde kullanılan yazım programının sayfa numarası ekleme özelliği kullanılarak yapılır.
6. Bölümlü kitaplarda bölüm başlığının hemen altına yaza(lar)ın ad ve soyadları yazılır.
7. Metinde kaynak gösterimi: metin içinde yararlanılan kaynaklara ilişkin atıf metin içinde “(Yazarın soyadı, yıl)” yöntemine göre yapılmalıdır. Örnek: (Fischer, 2015), (Braun ve Hill, 2010) veya (Dennis vd., 2014). Atıf yazara yapılıyorsa sadece yayının yılı parantez içinde verilir. Örnek: Fischer (2015)’e göre ya da Braun ve Hills (2010) veya Dennis vd. (2014). Aynı yazara ait aynı yıldaki yayınlara atıf yıldan sonra küçük harflerle gösterilmelidir. Örnek: (Hills vd., 2003a). Birden fazla atıflar yıl sırasına dizilip aralarına noktalı virgül konulmalıdır. Örnek: (Martin vd., 1999; Smith vd., 2001; Mengel ve Kirkby, 2008). Yazarı olmayan türde kaynaklar Anonim olarak gösterilmelidir.
8. Yayınlarda kullanılan birimler ve simgeler SI (Système International d’Units) birimlerine uygun olmalıdır.

### Şekil ve Çizelgeler

1. Yayın içinde, şekiller ve çizelgeler ortalanarak verilir. Şekil başlığı şeklin altında, çizelge başlığı çizelgenin üstünde verilir. Şekil ve çizelge başlıkları numaralandırılır ve sadece şekil veya çizelge ibaresi ile numara kısmı koyu olarak yazılır. Bölümlü kitaplarda numaralandırma her bölüm için ayrı ayrı yapılır ve bölüm numarasıyla başlatılır.
2. Şekil ve çizelgelere ait başlıklar sola dayalı olarak yazılır ve başlıkta 1. satırdan sonraki satırlar şekil ve çizelge numarasının sonu ile hizalanacak şekilde düzenlenir. Şekil ya da çizelgeden önce mutlaka metin içinde o şekil ya da çizelgeye yollama (atıf) yapılır.
3. Şekil ve çizelgeler sayfa düzeni içinde ve yollama (atıf) yapıldığı yer den sonra mümkün olan en yakın yerde verilir.

### **Kaynaklar Listesi**

Kaynaklar listesi, yazar soyadına göre alfabetik olarak düzenlenmelidir. Yazar soyadları ile adlarının kısaltılmış kısımları koyu olmalıdır. Dergi, kitap vb isimleri açık yazılmalı veya kısaltılması uluslararası kurallara uygun olmalı, kısaltma ve açık yazma usulünden biri seçilerek yayının tümünde bu seçim uygulanmalıdır. Kaynağın ilk satırı sola yaslanmalı, sonraki satırlar 1 cm içe girintili olmalıdır. Bölümlü kitaplarda kaynaklar her bölüm sonunda verilebileceği gibi kitap sonunda toplu olarak da verilebilir. Kaynaklar listesi, yararlanılan yayının türüne göre aşağıda belirtildiği şekilde düzenlenmelidir.

#### **1. Dergi**

**Brown, J.C., Devine, T.E.,** 1980. Inheritance of tolerance or resistance to zinc deficiency in soybeans. *Agron J.* 72: 898-904.

#### **1. Kitap**

**Bergmann, W.,** 1992. *Nutritional Disorders of Plants: Development, Visual and Analytical Diagnosis.* VCH Publishers Inc., 303 N.W. 12th Avenue, Deerfield, Beach, Florida 33442-1705. USA

#### **1. Kitapta bölüm**

**Burnell, J.N.,** 1988. The biochemistry of manganese in plants. In: *Manganese in Soils and Plants* (R.D. Graham, R.J. Hannam, N.C. Uren eds.), pp. 125-137. Kluwer Academic Dordrecht

#### **1. Kongre, sempozyum vb.**

**Ünsal, H., Tüfenkçi, Ş., Kılıç, Ö.G.,** 2008. Alkalin topraklarda humik asit ve çinko uygulamalarının iki farklı Nohut (*Cicer arietinum* L.) çeşidinin tane ve gövdesindeki bazı besin element içeriklerine etkisi. 4. Ulusal Bitki Besleme ve Gübre Kongresi: 8-10 Ekim, Konya, s. 352-358.

#### **1. internet kaynakları, web sayfası yazarları ve yazarsız internet erişimlerde tarih belirtilmelidir.**

## Yayın Başvuruları

**MADDE 8-** Ek 1 de yer alan “Ankara Üniversitesi Ziraat Fakültesi Yayın Öneri Formu” doldurularak hazırlanan yayının basılı ve elektronik kopyası ile birlikte Bölüm Akademik Kurulu’nun olumlu kararı ile Dekanlığa başvurulur.

## Yayınlanacak Kitapların İncelenmesi

**MADDE 9-** Bu Yönergede belirtilen esaslara uygun olarak hazırlanmış, Yayın Öneri Formu (Ek-1) ve ilgili Bölümün Akademik Kurulu’nun olumlu kararı ile birlikte başvuruda bulunan eserler, Ankara Üniversitesi Ziraat Fakültesi Yayın Komisyonu tarafından incelenir.

## Tekrar Basım

**MADDE 10-** Tekrar basım, değiştirme yapılmaksızın aynen (tıpkı) basım ve değiştirilmiş (güncellenmiş) basım olmak üzere iki şekilde olur. Tekrar basım için eserin baskısının tükenmiş olması gerekir. Baskısı yaklaşan eğitim-öğretim döneminde tükenme nedeniyle yeterli olmama gibi özel durumlarda eserin tekrar basımı için Dekanın gerekçeli ve yazılı müsaadesi gereklidir.

1. Değiştirme yapılmaksızın aynen (tıpkı) basımı planlanan eserlerin tekrar basımı için yazar(lar) ve/veya editör(ler) tarafından Bölüm Akademik Kurul kararı ile birlikte Dekanlığa başvurulur. Yayın Komisyonu tarafından incelenir. Yayın Komisyonunun tekrar basım kararı Fakülte Yönetim Kurulu’nun kararı ile kesinleşir.
2. Değiştirilerek (güncellenerek) basımı planlanan eserlerin basımı için yazar(lar) ve/veya editör(ler) tarafından Bölüm Akademik Kurul kararı ile birlikte Dekanlığa başvurulur. Yayın Komisyonu tarafından incelenir. Yayın Komisyonunun basım kararı Fakülte Yönetim Kurulu’nun kararı ile kesinleşir. Değiştirilerek (güncellenerek) basımı planlanan eserlerin basımında aşağıdaki koşullar aranır.
  - a) Değiştirilerek (güncellenerek) basım için eserin önceki baskısı ile değiştirilmiş basımı istenen baskısı arasında en az 3 yıl süre geçmiş olması koşulu aranır. Bu durumda telif ücreti ödenmez.
  - b) Yapılan değişiklik veya güncellemeler Dekanlığa başvuru sırasında ayrı bir dosya olarak “Değişiklik Bildirim Dosyası” olarak sunulur.
  - c) İkinci ve sonraki baskılarda eserin tamamı veya bir kısmında değişiklik yapılmış ve bu değişiklik yayın kurulunca tespit ve kabul edilmişse, sadece değişen kısımlar için itibari sayfa esasına göre ilk baskı gibi telif ücreti ödenir. Eserin esas metin kısmında herhangi bir değişiklik yapılmadan, sadece bölüm ve konu itibariyle sıra değişikliği yapılmışsa bu hüküm uygulanmaz.

(Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca ödenecek telif ve işlenme ücretleri hakkında yönetmelik; Madde 10, 1.bendi).

- d) Telif ve işlenme ücretinin hesaplanmasında 200 kelimelik bir metin “bir itibari sayfa” kabul edilir. (Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca ödenecek telif ve işlenme ücretleri hakkında yönetmelik; Madde 7, 1. bendi)
- e) Değişiklik veya güncelleme oranı, hacimsel olarak eserin önceki halinin; sayfa sayısı 250’den az olan eserlerde % 20’sinden az olamaz. Bu orana, 250-500 sayfalı eserlerde her 50 sayfa için % 1 ekleme, 500-750 sayfalı kitaplarda her 100 sayfa için % 1 ekleme, 750-1000 sayfalı kitaplarda her 150 sayfa için % 1 ekleme, 1000 sayfanın üzerindeki kitaplarda her 200 sayfa için %1 ekleme yapılır.
- f) Eserde yapılacak her türden çıkarma, değişiklik veya güncelleme olarak kabul edilmez. Bu türden çıkarma yapılan eserlerde çıkarılan kısımlar “c” bendindeki orana eklenerek değerlendirilir. Eserde hem çıkarma hem de ekleme yapılmışsa “b” bendindeki “Değişiklik Bildirim Dosyası”nda bu durum “Eklenen” ve Çıkarılan” kısımlar olarak sunulur.
- g) Yazar ekleme, çıkarma veya sıralama değiştirme vb değişiklikler var ise başvuru sırasında “Yazar Değişikliği Dosyası” ile birlikte gerekçeli olarak sunulmalıdır. Bu türden değişikliği, Yayın Komisyonu evrensel etik kurallar ve bu yönergenin “Beşinci Bölüm”ündeki etik kurallar çerçevesinde değerlendirerek kararını verir. Yayın Komisyonu gerekli gördüğü durumlarda tüm yazarların bu durumu kabul ettiğini gösterir bir yazı isteyebilir. Emekli ve hayatta olmayan yazar(lar)ın ismi çıkarılamaz/sırası değiştirilemez.

## Telif

**MADDE 11-** Ankara Üniversitesi Yönetim Kurulu’nun 19/09/2013 tarih ve 1060/22562 sayılı üniversitemizde yayınlanan kitaplar için ödenecek telif ücreti ilkelerine göre;

1. Telif ücreti, Üniversiteler Yayın Yönetmeliği ile Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca Ödenecek Telif ve İşlenme Ücretleri Hakkında Yönetmelik kapsamında Üniversitemiz yayınları arasında çıkan kitaplar ile çeviri eserleri (ders notları ve teksirler hariç) için ödenir,
2. Telif ücreti ödenecek eserin basımının Fakülte/enstitü/ devlet konservatuarı/ yüksekokul/ meslek yüksekokulu ve diğer birimlerin yönetim kurulunun önerisi, Üniversite Yayın Komisyonu ve Üniversite Yönetim Kurulunun kararıyla gerçekleştirilmiş olması istenir,
3. Telif ücreti, Üniversiteler Yayın Yönetmeliği ve Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca Ödenecek Telif ve İşlenme Ücretleri Hakkında Yönetmelik çerçevesinde itibari sayfa sayısı ile aşağıdaki çizelgede verilen göstergenin ödemenin yapılacağı tarihteki memur aylıklarına uygulanan katsayı ile çarpımından elde edilen tutara göre hesaplanır,
4. Ödenecek telif ücretinin hesaplanmasında esas alınacak göstergeler, Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca Ödenecek Telif ve İşlenme Ücretleri Hakkında Yönetmeliğin 8. maddesinde belirtilen yetki çerçevesinde aşağıdaki çizelgeye göre yapılır,

| Eserin Türü | İtibari Sayfa Sayısı | Gösterge Rakamı |
|-------------|----------------------|-----------------|
|-------------|----------------------|-----------------|

|   |         |     |
|---|---------|-----|
| Türkçe Kitap  | 0-150   | 180 |
|   | 151-200 | 165 |
|   | 201-250 | 160 |
|   | 250+    | 155 |
| Çeviri (Yabancı Dilden Türkçeye Türkçe 'den Yabancı Dile) Kitap | 0-150   | 150 |
|   | 151-200 | 118 |
|   | 201-250 | 112 |
|   | 250+    | 110 |

5. Kitap ve çeviri eserlerin 1.000 adete kadar basılması durumunda yukarıdaki ilkeler çerçevesinde telif ücreti hesaplanır,
6. 1.000'den fazla baskıyı aşan eserler için yukarıdaki çizelgedeki gösterge %10 oranında artırımlı uygulanır,
7. İkinci ve daha sonraki basımlar için Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca Ödenecek Telif ve İşlenme Ücretleri Hakkında Yönetmeliğin 9. maddesinin üçüncü fıkrasına ve 10. maddesine göre ödeme yapılır, ayrıca Üniversiteler Yayın Yönetmeliğine göre eserin ilk baskısı 5000 adetten aşağı olduğu takdirde izleyen baskılara 5000 adedi dolduruncaya kadar telif hakkı ödenmez (03.02.1984 tarih ve 18301 sayılı Üniversiteler Yayın Yönetmeliği 10. Maddesi)
8. Yönetim Kurulunun bu kararından önce yayınlanmış olan ders kitapları ve çeviri eserlerin üniversitemizce yeniden basılması durumunda, ilk kez basılan kitap olarak değerlendirilerek telif ücreti ödenir,
9. Elektronik ortamda hizmete sunulan kitaplar için Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca Ödenecek Telif ve İşlenme Ücretleri Hakkında Yönetmeliğin 6. maddesinin ikinci ve dördüncü fıkrası ile 9. maddesinin dördüncü fıkrasına göre ödeme yapılır,
10. Telif ücret ödemesinde kitap ve çeviri eserlerin yayınlanmasını öneren fakülte/ enstitü/ devlet konservatuvarı/ yüksekokul/ meslek yüksekokulu bütçesinden ödeme yapılır, bu birimlerin bütçelerinde yeterli ödenek olmaması durumunda bütçe olanakları çerçevesinde ödenek eklenir,
11. Üniversitemiz Yayınevinde ve uzaktan öğretimde kullanılmak üzere yayınlanan kitaplara ödenecek telif ücretinin ödenmesinde de bu ilkeler uygulanır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Diğer Hükümler**

#### **Sorumluluk**

#### **MADDE 12-**

- Yayımlanacak eserlerin bilimsel ve dil bakımından sorumluluğu yazarlara aittir. Yazar(lar) bu hususu Ek-3'teki sözleşme ile üstlenmiş sayılırlar.



- Eserlerin basıma hazır haldeki formatı ile başvuru yapılır ve basımına karar verilmiş eserlere her türden ekleme veya çıkarma yapılamaz.
- Bu yönerge kurallarına uygun olarak hazırlanmayan ve Yayın Komisyonu'nun onayından geçmemiş eserler, yayınlanmaz.

## BEŞİNCİ BÖLÜM

### Etik Kurallar

**MADDE 13-** Hazırlanan eserde kaynak gösterme evrensel etik kurallara uygun olmalıdır.

1. Yayının hazırlanmasında yararlanılan kaynaklar mutlaka ve açık şekilde hem metin, şekil ve çizelgelerde hem de kaynaklar listesinde usulüne uygun şekilde gösterilmelidir.
2. Yararlanılan kaynaktaki bir ifade doğrudan (aynen) alınmış (aktarılmış) ise bu kısım tırnak içinde belirtilmeli ve kaynağın ve sahibinin adları ile ilgili sayfa ve sayfalar usulüne uygun kaynak gösterilerek belirtilmelidir.
3. Yararlanılan kaynaktan yapılan alıntı 3 satır veya daha fazla ise ana metinden ayrı olacak şekilde daha sık satır aralığı ile yazılarak tırnak içinde gösterilmeksizin metne yazılmalıdır ve uygun şekilde kaynak gösterilmelidir.
4. Kaynaktan yararlanma aynen değil de mealen, yani cümlelerin değiştirilmesi suretiyle yapılmış ise tırnak kullanmaksızın kaynak sahibi ve eserin adları ile ilgili sayfa ya da sayfalar usulüne uygun kaynak gösterilerek belirtilmelidir.
5. Eserde kullanılan tüm şekil, çizelge vb görsellere mutlaka kaynak gösterilmelidir.

**MADDE 14-** Bir yayının hazırlanması veya yayımlanması ile ilgili olarak aşağıdaki davranışlar “Etiğe Aykırı Davranış” olarak kabul edilir:

1. **a) Uydurma:** Bulunmayan veriler üretmek, bunları rapor etmek veya yayımlamak,
2. **b) Çarpıtma:** Değişik sonuç verebilecek şekilde deneyler, araştırma materyalleri, cihazlar, işlemler ve araştırma kayıtlarında değişiklik yapmak veya sonuçlarını değiştirmek,
3. **c) Aşırma (intihal):** Başkalarının fikirlerini, yöntemlerini, verilerini, yazılarını, çizelgelerini ve şekillerini sahiplerine yollama (atıf) yapmadan kullanmak,
4. **d) Duplikasyon:** Aynı eseri veya araştırma sonuçlarını, birden fazla dergiye yayım için göndermek veya yayımlamak,
5. **e) Dilimleme:** Bir eseri veya araştırmanın sonuçlarını, eserin ve araştırmanın bütünlüğünü bozacak şekilde ve uygun olmayan biçimde parçalara ayırarak çok sayıda yayım yapmak,
6. **f) Desteklemeyi Gizlemek:** Desteklenerek yürütülen çalışmaların sonuçlarını içeren sunum ve yayınlarda destek veren kurum veya kuruluş desteğini belirtmemek,
7. **g) Haksız Yazarlık veya Yazarlık Hakkı Gaspı:** Araştırma ve makalede ortak araştırmacı 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,  
Madde 13- ve Madde 14-‘de belirtilen hususlara aykırı davranılması durumunda “Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı ve Memurları Disiplin Yönetmeliği”nin ilgili maddeleri gereğince ilgili yazar(lar) hakkında soruşturma açılabilir.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Son Hükümler**

#### **Hüküm Bulunmaması**

**MADDE 15-** Bu Yönergede hüküm bulunmayan durumlarda, yönergenin daha iyi işleyişi bakımından ve gerektiği durumlarda “**Yayın Kurulu**” tam yetkilidir ve kurulun aldığı kararlar uygulanır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 16-** Bu Yönerge, 12.06.2018 tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 17-** Bu Yönerge hükümlerini, Ankara Üniversitesi Ziraat Fakültesi Dekanı yürütür.



Tüm hakları saklıdır. Ankara Üniversitesi Ziraat Fakültesi 06110 Dışkapı - Ankara E-posta:  
agricul@agri.ankara.edu.tr