ANTALYA BELEK ÜNİVERSİTESİ

YAYIN YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı; Antalya Belek Üniversitesinde görev yapan akademik personelin gerçekleştirdiği bilimsel ve akademik yayınların, bilimsel etkinliklerin ve Üniversite tarafından gerçekleştirilen veya desteklenen akademik faaliyetlerin düzenli olarak takip edilmesi, kayıt altına alınması, sınıflandırılması, doğrulanması, arşivlenmesi, raporlanması ve Üniversitenin kurumsal iletişim kanallarında görünür hale getirilmesine ilişkin usul ve esasları belirlemek; bu amaçla oluşturulan Yayın Komisyonunun kuruluş, görev, yetki ve çalışma esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge;

a) Üniversitenin akademik personeli tarafından gerçekleştirilen bilimsel yayınların takibini,

b) Üniversitenin akademik personeli tarafından gerçekleştirilen bilimsel ve akademik faaliyetlerin kayıt altına alınmasını,

c) Üniversite bünyesinde gerçekleştirilen veya Üniversite tarafından düzenlenen kongre, sempozyum, konferans, çalıştay, panel, seminer, webinar ve benzeri bilimsel etkinliklerin takibini,

ç) Üniversitenin akademik etkinliklerinin internet sitesi ve diğer kurumsal iletişim kanallarında duyurulmasını,

d) Akademik yayın ve etkinliklerin yıllık olarak raporlanmasını,

e) Yayın ve etkinliklere ilişkin belge, görsel ve dijital materyallerin kurumsal arşivlenmesini,

f) Üniversitenin akademik görünürlüğünün ve bilimsel faaliyetlerinin artırılmasına yönelik çalışmaları,

kapsar.

(2) Akademik personelin bilimsel yayınlarının bu Yönerge kapsamında takip edilmesi, söz konusu yayınların Üniversite tarafından önceden onaylandığı veya yayın içeriğinin Üniversite tarafından benimsendiği anlamına gelmez.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Üniversitenin ilgili düzenlemeleri esas alınarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

a) **Üniversite:** Antalya Belek Üniversitesini,

b) **Rektör:** Antalya Belek Üniversitesi Rektörünü,

c) **Senato:** Antalya Belek Üniversitesi Senatosunu,

ç) **Komisyon:** Antalya Belek Üniversitesi Yayın Komisyonunu,

d) **Komisyon Başkanı:** Yayın Komisyonu Başkanını,

e) **Birim:** Üniversiteye bağlı fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu, enstitü, bölüm, araştırma ve uygulama merkezi ve diğer akademik birimleri,

f) **Akademik Yayın:** Akademik personel tarafından gerçekleştirilen makale, kitap, kitap bölümü, bildiri, bildiri özeti, editörlük, bilimsel rapor, derleme, patent ve benzeri akademik çıktıları,

g) **Akademik Etkinlik:** Kongre, sempozyum, konferans, çalıştay, panel, seminer, webinar, bilimsel toplantı, sergi, söyleşi ve benzeri akademik faaliyetleri,

ğ) **Kurumsal Akademik Veri:** Üniversitenin akademik yayınları ve bilimsel etkinliklerine ilişkin kayıt, belge ve istatistikleri,

h) **Web Sitesi:** Antalya Belek Üniversitesinin resmi internet sitesini,

ı) **Kurumsal Arşiv:** Üniversite tarafından oluşturulan fiziksel ve/veya elektronik arşiv sistemini,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

KOMİSYONUN OLUŞUMU VE ÇALIŞMA USULÜ

Komisyonun Oluşumu

MADDE 5- (1) Komisyon, Rektör tarafından görevlendirilen bir Rektör Yardımcısının başkanlığında, Başkan dâhil en az beş öğretim elemanından oluşur.

(2) Komisyon üyelerinin belirlenmesinde farklı bilim alanlarının temsil edilmesine özen gösterilir.

(3) Komisyon üyeleri Rektör tarafından üç yıl süreyle görevlendirilir.

(4) Görev süresi sona eren üyeler yeniden görevlendirilebilir.

(5) Görev süresi dolmadan üyeliği sona eren kişinin yerine aynı usulle yeni üye görevlendirilir.

(6) Komisyonun çalışmalarına ihtiyaç duyulması halinde bilgi işlem, kurumsal iletişim, kütüphane, öğrenci işleri, kalite ve diğer ilgili birimlerden temsilciler davet edilebilir.

Komisyonun Çalışma Usulü

MADDE 6- (1) Komisyon, Başkanın çağrısı üzerine toplanır.

(2) Komisyon toplantıları yüz yüze veya elektronik ortamda gerçekleştirilebilir.

(3) Komisyon, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır.

(4) Oyların eşitliği halinde Başkanın oyu yönünde karar alınır.

(5) Komisyon kararları tutanak altına alınır.

(6) Komisyon gerektiğinde çalışma grupları oluşturabilir.

(7) Komisyonun raportörlüğü, Başkan tarafından görevlendirilen bir Komisyon üyesi veya Üniversitenin akademik/idari personeli tarafından yürütülür.

Komisyonun Görevleri

MADDE 7- (1) Komisyonun görevleri şunlardır:

a) Üniversite akademik personelinin bilimsel yayınlarını düzenli olarak takip etmek,

b) Akademik yayınları yayın türü, yıl, akademik birim, indeks, yayıncı ve benzeri ölçütlere göre sınıflandırmak,

c) Üniversite bünyesinde gerçekleştirilen bilimsel etkinlikleri takip etmek,

ç) Üniversitenin düzenlediği veya ev sahipliği yaptığı kongre, sempozyum, konferans, çalıştay, panel ve benzeri etkinlikleri kayıt altına almak,

d) Bilimsel etkinliklerin Üniversitenin internet sitesinde ve uygun kurumsal iletişim kanallarında duyurulmasını sağlamak,

e) Gerçekleştirilen etkinliklere ilişkin program, afiş, fotoğraf, video, bildiri kitabı, sonuç raporu ve benzeri materyallerin arşivlenmesini sağlamak,

f) Akademik yayın ve etkinliklere ilişkin yıllık istatistikleri hazırlamak,

g) Akademik yayın ve etkinliklere ilişkin dönemsel ve yıllık raporları Rektörlüğe sunmak,

ğ) Üniversitenin akademik faaliyetlerinin web sitesinde güncel ve düzenli biçimde görünür olmasını sağlamak,

h) Akademik yayınların ve etkinliklerin Üniversitenin kurumsal akademik görünürlüğüne katkısını artıracak öneriler geliştirmek,

ı) Üniversitenin akademik başarı, yayın ve etkinliklerine ilişkin haber ve duyuruların akademik içerik bakımından ilgili birimlerle koordinasyonunu sağlamak,

i) Üniversite bünyesinde gerçekleştirilen akademik faaliyetlerin takibi için gerekli formları ve veri toplama sistemlerini oluşturmak,

j) Gerekli gördüğü durumlarda ilgili akademik ve idari birimlerden bilgi ve belge talep etmek,

k) Rektörlük tarafından verilen akademik yayın ve etkinliklerin takibine ilişkin diğer görevleri yerine getirmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

BİLİMSEL YAYINLARIN TAKİBİ

Akademik Yayınların Bildirilmesi

MADDE 8- (1) Üniversitenin akademik personeli tarafından gerçekleştirilen bilimsel yayınların Komisyona bildirilmesi esastır. Bu bildirim yükümlülüğü, yayının akademik geçerliliği, özlük hakları, akademik teşvik, atama veya yükseltme süreçleri bakımından ayrıca bir şart oluşturmaz.

(2) Akademik personel tarafından gerçekleştirilen yayınlar, elektronik veya basılı olarak bildirilir.

(3) Yayın bildiriminde mümkün olduğu ölçüde aşağıdaki bilgiler yer alır:

a) Yayının tam künyesi,

b) Yayının türü,

c) Yazar bilgileri,

ç) Akademik birim ve bölüm bilgisi,

d) Dergi veya yayınevi bilgisi,

e) Cilt, sayı, sayfa ve yıl bilgileri,

f) DOI numarası,

g) ISBN veya ISSN bilgisi,

ğ) İndeks bilgisi,

h) Yayının elektronik erişim adresi,

ı) Gerektiğinde yayınla ilgili diğer bibliyografik bilgiler.

Yayınların Doğrulanması

MADDE 9- (1) Komisyon, bildirilen yayınların doğruluğunu ve bibliyografik bilgilerini uygun kaynaklardan kontrol edebilir veya ettirebilir.

(2) Doğrulama amacıyla DOI, yayıncı web sitesi, dergi web sitesi, Web of Science, Scopus, TR Dizin, Google Scholar, ORCID, YÖKSİS, AVESİS ve benzeri akademik veri tabanlarından yararlanılabilir.

(3) Yayının niteliği veya indeks bilgisi konusunda tereddüt bulunması halinde ilgili akademik birimden veya akademik personelden ek bilgi ve belge istenebilir.

(4) Komisyon tarafından gerçekleştirilen doğrulama işlemi, yayının bilimsel içeriğine ilişkin bir değerlendirme veya akademik hakemlik anlamına gelmez.

Yayınların Sınıflandırılması

MADDE 10- (1) Akademik yayınlar aşağıdaki başlıklarda sınıflandırılabilir:

a) Uluslararası indeksli makaleler,

b) Ulusal indeksli makaleler,

c) Diğer hakemli dergi makaleleri,

ç) Kitaplar,

d) Kitap bölümleri,

e) Kongre ve sempozyum bildirileri,

f) Bildiri kitapları,

g) Editörlükler,

ğ) Bilimsel raporlar,

h) Patent ve fikrî mülkiyet çıktıları,

ı) Diğer akademik yayınlar.

(2) İndeks sınıflandırmalarında ilgili kurum ve kuruluşların güncel tanımları esas alınır.

Akademik Yayınların Web Sitesinde Görünürlüğü

MADDE 11- (1) Üniversite akademik personelinin yayınları, uygun görülen kapsam ve formatta Üniversitenin internet sitesinde akademik personel profilleri, akademik yayınlar veya benzeri alanlarda gösterilebilir.

(2) Web sitesinde yayımlanacak bilgiler, kişisel verilerin korunmasına ilişkin mevzuat ve Üniversitenin ilgili düzenlemeleri dikkate alınarak belirlenir.

(3) Akademik personelin yayın bilgilerinin güncel tutulmasından ilgili akademik personel; kurumsal sistemin güncellenmesinden ise ilgili Üniversite birimleri sorumludur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

AKADEMİK ETKİNLİKLERİN TAKİBİ

Etkinliklerin Bildirilmesi

MADDE 12- (1) Üniversite tarafından düzenlenen veya Üniversitenin akademik birimleri tarafından gerçekleştirilen bilimsel etkinliklerin Komisyona bildirilmesi zorunludur.

(2) Etkinlik bilgileri, etkinlik tarihinden önce ilgililere bildirilir.

(3) Etkinlik bildiriminde aşağıdaki bilgiler yer alır:

a) Etkinliğin adı,

b) Etkinliğin türü,

c) Tarihi ve yeri,

ç) Düzenleyen akademik birim,

d) Düzenleme ve bilim kurulu bilgileri,

e) Konuşmacı ve davetli bilgileri,

f) Etkinlik programı,

g) Afiş ve görseller,

ğ) Başvuru veya kayıt bağlantısı,

h) Varsa etkinlik web sayfası,

ı) Etkinlik sonrası bildiri kitabı veya sonuç raporu bilgileri.

Web Sitesinde Etkinlik Duyuruları

MADDE 13- (1) Üniversite bünyesinde gerçekleştirilecek bilimsel etkinlikler, Komisyonun koordinasyonunda Üniversitenin internet sitesinde duyurulur.

(2) Etkinlik duyurularında etkinliğin adı, tarihi, yeri, düzenleyen birim, program, konuşmacılar ve gerekli diğer bilgiler yayımlanabilir.

(3) Etkinlik duyurularının güncelliğinden etkinliği düzenleyen birim sorumludur.

(4) Komisyon, web sitesinde yayımlanan etkinlik bilgilerinin güncelliğini takip eder ve gerekli durumlarda ilgili birimden güncelleme talep eder.

Etkinlik Sonrası Bilgi ve Arşiv

MADDE 14- (1) Etkinliği düzenleyen birim, etkinliğin tamamlanmasından sonra Komisyona etkinlik sonuç bilgilerini iletir.

(2) Etkinlik sonrası aşağıdaki bilgi ve materyaller uygun olduğu ölçüde arşivlenir:

a) Son etkinlik programı,

b) Katılımcı listesi,

c) Konuşmacı listesi,

ç) Etkinlik fotoğrafları,

d) Video kayıtları,

e) Basın bülteni veya haber metni,

f) Bildiri kitabı,

g) Etkinlik sonuç raporu,

ğ) Etkinlik değerlendirme sonuçları,

h) Medyada yer alan haber ve içerikler.

(3) Etkinliğin niteliğine göre Komisyon tarafından ek bilgi ve belge talep edilebilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

AKADEMİK PERSONELİN SORUMLULUKLARI

Akademik Personelin Sorumlulukları

MADDE 15- (1) Akademik personel;

a) Gerçekleştirdiği bilimsel yayınları Komisyona doğru ve eksiksiz şekilde bildirmek,

b) Yayın bilgilerine ilişkin gerekli belge ve bağlantıları sağlamak,

c) Kişisel yayın bilgilerindeki değişiklikleri bildirmek,

ç) Kendisinin düzenlediği, katıldığı veya Üniversiteyi temsilen gerçekleştirdiği bilimsel etkinliklere ilişkin bilgileri iletmek,

d) Bildirdiği bilgilerin doğruluğundan sorumlu olmak,

ile yükümlüdür.

(2) Akademik personelin yayın bildiriminde bulunmaması, ilgili yayının akademik geçerliliğini veya özlük haklarını etkilemez; ancak Üniversitenin kurumsal akademik istatistiklerine dahil edilmesini engelleyebilir.

ALTINCI BÖLÜM

WEB SİTESİ VE KURUMSAL İLETİŞİM

Akademik İçeriklerin Güncellenmesi

MADDE 16- (1) Üniversitenin internet sitesinde akademik yayınlar ve bilimsel etkinliklere ilişkin;

a) Akademik yayın duyuruları,

b) Bilimsel etkinlik duyuruları,

c) Etkinlik sonuçları,

ç) Akademik başarı ve ödüller,

d) Akademik personel yayınları,

e) Kongre ve sempozyum bilgileri,

f) Bildiri kitapları,

g) Bilimsel haberler,

ğ) Diğer akademik faaliyetler

yayımlanabilir.

(2) Web sitesinde yayımlanacak içeriklerin hazırlanması, kontrolü ve yayımlanması Komisyon ile Kurumsal İletişim ve ilgili teknik birimler arasında koordinasyon içinde yürütülür.

(3) Akademik içeriklerin doğruluğundan içeriği sağlayan ilgili akademik birim sorumludur.

Akademik Görünürlük

MADDE 17- (1) Komisyon, Üniversitenin bilimsel ve akademik faaliyetlerinin ulusal ve uluslararası düzeyde görünürlüğünü artırmak amacıyla;

a) Akademik yayınların Üniversite web sitesinde düzenli olarak duyurulması,

b) Bilimsel etkinliklerin kurumsal takvime aktarılması,

c) Akademik başarıların haberleştirilmesi,

ç) Üniversite akademik yayınlarının tematik olarak sınıflandırılması,

d) Akademik çıktıların yıllık rapor ve istatistikler hâlinde hazırlanması ve uygun görülenlerin kamuoyuyla paylaşılması,

e) Üniversitenin uygun dijital akademik platformlarda görünürlüğünün artırılması konularında çalışmalar yapabilir.

YEDİNCİ BÖLÜM

KİŞİSEL VERİLER, TELİF VE ETİK HÜKÜMLER

Kişisel Verilerin Korunması

MADDE 18- (1) Komisyon tarafından toplanan, işlenen, arşivlenen ve yayımlanan kişisel veriler, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine uygun olarak işlenir.

(2) Akademik personelin yayın ve etkinlik bilgilerinin Üniversitenin internet sitesinde kamuya açık şekilde yayımlanmasında, kişisel verilerin işlenmesine ilişkin hukuki şartlar ile amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olma ilkesi gözetilir.

(3) İnternet sitesinde yayımlanması zorunlu veya gerekli olmayan kişisel verilere yer verilmez. Kişisel veri içeren içeriklerin internet ortamında yayımlanma süreleri, ilgili mevzuat ve Üniversitenin kişisel veri saklama ve imha politikaları çerçevesinde belirlenir.

(4) Kişisel verilerin işlenmesi ve internet ortamında yayımlanması süreçlerinde ilgili kişilere yönelik aydınlatma yükümlülüğü ile gerekli teknik ve idari tedbirler yerine getirilir.

Telif Hakları

MADDE 19- (1) Yayınların ve etkinliklerin web sitesinde duyurulması sırasında telif hakkı ve kullanım izinlerine ilişkin mevzuata uyulur.

(2) Fotoğraf, video, bildiri kitabı, makale, kitap bölümü ve diğer içeriklerin Üniversitenin internet sitesinde yayımlanmasında gerekli kullanım izinlerinin bulunması ilgili birimin sorumluluğundadır.

(3) Yayınların tam metinlerinin internet sitesinde yayımlanması, ilgili yayıncı veya hak sahibinin izin verdiği ölçüde gerçekleştirilir.

Bilimsel Etik

MADDE 20- (1) Komisyonun görevi akademik yayınların bilimsel içeriğini değerlendirmek değildir.

(2) Ancak açıkça tespit edilen veya kendisine bildirilen bilimsel etik ihlali iddiaları ilgili mevzuat çerçevesinde yetkili Üniversite birimlerine iletilir.

(3) Komisyon, etik inceleme veya soruşturma makamı değildir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

ÇEŞİTLİ VE SON HÜKÜMLER

Diğer Birimlerle İş Birliği

MADDE 21- (1) Komisyon görevlerini yürütürken;

a) Rektörlük,

b) Fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu ve enstitüler,

c) Bölüm ve anabilim dalları,

ç) Kurumsal İletişim Birimi,

d) Bilgi İşlem Birimi,

e) Kütüphane ve Dokümantasyon Birimi,

f) Kalite Koordinatörlüğü,

g) Araştırma ve Uygulama Merkezleri,

ğ) Diğer ilgili akademik ve idari birimler

ile iş birliği yapar.

Yetki Sınırı

MADDE 22- (1) Komisyonun akademik yayınları takip etmesi, akademik personelin yayın yapma hakkının önceden onaya tabi olduğu anlamına gelmez.

(2) Komisyonun görevi; yayınların kurumsal olarak takip edilmesi, kayıt altına alınması, doğrulanması, sınıflandırılması, raporlanması ve görünür hale getirilmesidir.

(3) Akademik yayınların bilimsel değerlendirilmesi, hakemliği ve etik incelemesi ilgili mevzuat ve yetkili kurumlar tarafından yürütülür.

(4) Bu Yönerge kapsamında yürütülen bildirim, takip, kayıt, doğrulama ve sınıflandırma işlemleri, akademik personelin bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin önceden izin veya onaya tabi tutulduğu şeklinde yorumlanamaz.

(5) Bu Yönerge kapsamında oluşturulan kayıt, sınıflandırma ve istatistikler, ilgili mevzuat ve Üniversitenin diğer düzenlemelerinde açıkça öngörülmedikçe akademik teşvik, atama,

yükseltme, performans değerlendirmesi veya özlük haklarının belirlenmesinde tek başına esas alınmaz.

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 23- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat, Üniversite Senato kararları ve diğer Üniversite düzenlemeleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 24- (1) Bu Yönerge, Antalya Belek Üniversitesi Senatosunun kabulü ile yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 25- (1) Bu Yönerge hükümlerini Antalya Belek Üniversitesi Rektörü yürütür.

YÖNERGENİN KABUL EDİLDİĞİ SENATONUN	
TARİH	**SAYISI**
16/09/2026	2026/15