

# TÜRKİYE ADALET AKADEMİSİ YAYIN VE YAYIN KURULU ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, toplum ihtiyaçlarına uygun olarak eğitim, hukuk ve adalet alanını ilgilendiren konularda Akademi Başkanlığınca yapılacak kitap, dergi, ansiklopedi, gazete, bülten, afiş, çeviri, broşür, görüntülü film, resim, fotoğraf, sesli, sanal ve benzeri yayınlar ile bu yayınlarda yer alacak her türlü yerli ve yabancı, gerçek ve tüzel kişilerce yayımlanan kitapların satın alınması, dergilere abone olunması, yazılı, sesli ve görüntülü yayınların hazırlanması, incelenmesi, çevirisi, değerlendirilmesi ve basılması, uluslararası kurum ve kuruluşların hukuk ve adalet alanındaki gelişmelerle ilgili yayınlardan gerekli görülenlerinin tercüme ettirilmesi, Türk hukuk ve adalet bibliyografyalarının yayımlanması, dağıtımı, satışı, kamu kurum ve kuruluşları ile özel kuruluşların internet sitelerinde hizmete sunulacak elektronik yayınları, bu eserlerin televizyon ve radyoda seslendirilmesi veya oynatılmasını, akademi eğitim alanların ve verenlerin eğitim dokümanı, tez, çeviri, makale, araştırma ve bunlar gibi diğer yayınlar ile Yayın Kurulunun kurulmasını, anılan Kurulun çalışma esaslarını, görev ve yetkilerini düzenlemektir.

#### Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, Akademi Başkanlığınca yayımlanacak eser ve işlemlerin seçilmesi, tercüme ettirilmesi, çoğaltılması, yayımlanması, satın alınması ve malî haklarının devralınması ile telif, tercüme, işleme, basım, satış ve dağıtımında uygulanacak esasları kapsar.

#### Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, 23/7/2003 tarihli ve 4954 sayılı Türkiye Adalet Akademisi Kanununun 5 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) Akademi: Türkiye Adalet Akademisini,

b) Akademi Başkanı: Türkiye Adalet Akademisi Başkanını,

c) Ansiklopedi: Hukuk ve adalet alanında bilgileri ayrıntılı olarak veren çok geniş kapsamlı birkaç ciltten oluşan kitabı,

ç) Bibliyografya: Hukuk ve adalet alanında belli bir konuyla ya da dönemle ilgili kitapların, eserlerin tümünü içine alan yada en iyilerini seçerek sıralayan kılavuzu,

d) Derleme: Özgün eser üzerindeki haklar saklı kalmak kaydıyla, ansiklopediler ve antolojiler gibi muhtevası seçme ve düzenlemelerden oluşan ve bir düşünce yaratıcılığı sonucu olan eseri,

e) Elektronik yayın: Geleneksel yöntemlerle hazırlanmış veya basılmış kitap ve derginin her türlü elektronik ortamda sadece okunabilmesi amacıyla sunulmuş şeklini,

f) Eser: Sahibinin hususiyetini taşıyan ve ilim ve edebiyat, musiki, güzel sanatlar veya sinema eserleri olarak sayılan her nevi fikir ve sanat mahsullerini,

g) Genel kurul: Türkiye Adalet Akademisi Genel Kurulunu,

ğ) İşlenme: Diğer bir eserden veya eserlerden yararlanılarak meydana getirilen ve bu esere göre müstakil olmayıp hazırlayanın da katkılarına taşıyan yazılı fikir ve sanat ürünlerini,

h) Manyetik Depolama Üniteleri: Geleneksel yöntemlerle hazırlanmış veya basılmış kitap ve derginin her türlü elektronik ortamda okunabilmesi amacıyla CD, DVD ve benzeri şekillerde depolanmış şeklini,

ı) Nevi Değişikliği: Roman, hikaye, şiir ve tiyatro piyesi gibi eserlerden birinin diğerine çevrilmesini,

i) Tercüme: Yazıldığı dilden başka bir dile aynen çevrilen eseri,

j) Telif eser: Her hangi bir şekilde dil ile ifade olunan eserler ile doğrudan meydana getirilen fikir ürünlerini,

k) Yayın Kurulu: Akademi Başkanlığı Yayın Kurulunu,

l) Yönetim Kurulu: Türkiye Adalet Akademisi Yönetim Kurulunu,

ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Yayın Kurulu ve Eserlerin İncelenmesi

#### Yayın kurulu

MADDE 5 – (1) Yayın Kurulu, Akademi Başkanının teklifi ve Yönetim Kurulunun kararı ile Akademi Başkanının başkanlığında, Akademi Genel Sekreteri, Eğitim Merkezi Müdürü, birinci sınıfa ayrılmış adli yargı hakim/savcıları ile idarî yargıda görev yapan hâkimlerden birer kişi olmak üzere toplam beş kişiden oluşur. Yayın Kurulu, gerekli gördüğü alanla ilgili uzmanlardan yardım alabilir.

(2) Yayın Kurulu iki yıl için görev yapar.

(3) Yayın Kurulunun boşalan üyeliklerine aynı usule göre kalan süre için yeni üyeler seçilir.

(4) Akademi Başkanı ve Eğitim Merkezi Müdürü, Kurulun doğal üyesidir.

(5) Kurulun sekreteryâ hizmetleri Akademi Genel Sekreterliği tarafından yürütülür.

#### Toplantı ve karar

MADDE 6 – (1) Yayın Kurulu, kendi programı doğrultusunda veya Kurul Başkanının daveti üzerine salt çoğunlukla toplanır. Kararlar, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla alınır. Oyların eşit olması halinde, Başkanın kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır.

(2) Yayın Kurulu üyelerine ait eserlerin görüşülmesi ve karara bağlanması ile ilgili toplantılara eser sahibi üye katılamaz.

(3) Akademi Başkanlığınca yapılan panel, konferans, sempozyum sonuçları ile ders notlarının yayımlanması; hizmet öncesi, hizmet içi, meslek öncesi ve meslek içi eğitim hizmetlerinde ihtiyaç duyulan kitap ve benzeri yayınların satın alınması için Yayın Kurulu kararı gerekmez.

#### Görev ve yetkileri

MADDE 7 – (1) Yayın Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

a) Hangi eserlerin ve işlenmelerinde Akademinin yıllık faaliyet programları çerçevesinde malî imkanlara göre bastırılması, çoğaltılması, yayımlanması veya sanal ortama aktarılması gerektiğini kararlaştırmak,

b) Akademinin yıllık faaliyet programına ve bütçe imkânlarına uygun olarak, yayınların içerik ve şekil yönünden geliştirilmesini ve düzenli çıkarılmasını sağlamak,

c) Akademi Dergisinde yer alacak yazıları belirlemek,

ç) Yayımlanacak kitap ve dergilerin yayın ilkelerini belirleyerek bu ilkeler etrafında eserlerin basım ve yayımını sağlamak,

d) Teknik özelliklerini ve baskı şartnamelerinin esaslarını belirlemek,

e) Görsel eserler ve dokümanların toplanması, değerlendirilip seçilmesi ve yayımlanmasını sağlamak,

f) Uluslararası kurum ve kuruluşların hukuk ve adalet alanındaki gelişmelerle ilgili yayınları takip etmek, gerekli görülenlerin tercümesine karar vermek,

g) Yerli ve yabancı dergilere abone olunması, kitapların satın alınması konusundaki talepleri incelemek ve karara bağlamak,

ğ) Hukuk ve adalet alanında toplum ihtiyaçlarına uygun olarak belirleyeceği araştırmacı veya araştırmacılara ansiklopedi ve bibliyografya hazırlatıp yayımlanmasını sağlamak,

h) Türkiye Radyo Televizyon Kurumu ile yapılacak işbirliği içinde hukuk ve adalet alanında halkı aydınlatıcı hukuki yayınları hazırlamak, yayın dizilerini tespit etmek ve bu dizilere eser hazırlayacak yazar ve çevirmenleri belirlemek,

ı) Akademi kütüphanesine satın alınacak eserleri belirleyip alımlarını karara bağlamak.

Dergi

MADDE 8 – (1) Akademi dergisinin yayımlanması ile ilgili işler, Akademi Başkanlığınca görevlendirilecek bir danışmanın sorumluluğunda, görevlendirilen yeteri kadar yardımcı personel tarafından yürütülür.

İnceleme usulü

MADDE 9 – (1) Yayımlamak veya satın alınmak üzere Akademiye verilen her türlü eser yada işlenmelerin incelenmesi, Akademi Başkanının görevlendireceği Yayın Kurulu üye veya üyeleri tarafından hazırlanacak raporun, Kurul tarafından değerlendirilmesi suretiyle yapılır.

(2) Yayın Kurulu üyelerinin yazdığı eserler, ilgili üyenin katılmadığı toplantıda değerlendirilir.

(3) Dergilere abone olunması ve kitapların satın alınmasına ilişkin talepler, eseri tanıtıcı bilgiler ve fiyatını içeren proforma faturanın yer aldığı dosyalar halinde Yayın Kurulunda görüşülür ve karara bağlanır.

İnceleme sonucu yapılacak işlemler

MADDE 10 – (1) İncelenen eser veya işlenmelerin;

a) Aynen yayımı uygun görüldüğü takdirde, üzerine "Yayımlanması Uygundur" ibaresi,

b) Gerekli düzeltme, çıkarma veya ilaveler yapıldığı takdirde, üzerine "Yapılan Değişikliklerle Yayımlanması Uygun"dur" ibaresi,

c) Yayımlanması uygun görülmediği takdirde, üzerine "Yayımlanması Uygun Görülmemiştir" ibaresi, yazılarak, üyelere imzalanır. Farklı görüş sahibi olan üye ayrıca kanaatini belirtir.

Değerlendirme ilkeleri

MADDE 11 – (1) Yayın Kurulu, yayımlanmak istemiyle Kurula gelen eserleri aşağıdaki ilkeler doğrultusunda değerlendirir:

a) Şekil ilkeleri:

1) Eser sahibinin daha önce yayımlanmadığını beyan eden bir dilekçesi ile eserini iki nüsha halinde sunmuş olması,

2) Eserlerin bilgisayar ortamında CD veya disket halinde teslim edilmesi ve çıktıların kâğıtların tek yüzüne iki satır aralıkla, yazım kurallarına uygun olarak yazılmış olması,

3) Eserin sahibi tarafından imzalanmış olması,

4) Resim, grafik, tablo, çizelge, şekil, harita ve bunlara benzer eser ve eser içeriğinin basım teknolojisine uygun usul ve teknikle çizilmiş olması,

5) Fotoğraf ve diaların, kaliteli bir basım için yeterli olması,

gerekir.

b) Eser ilkeleri:

1) Suç teşkil etmemesi,

2) Atatürk İlkeleri ve İnkılaplarına, Türk milli menfaatlerine aykırı olmaması,

3) Hukuk ve adalet alanında toplum ihtiyaçlarına yönelik doğru bilgi verici, eğitici veya öğretici ya da tanıtıcı nitelikte bulunması,

4) Adalet teşkilâtı personeli, uygulayıcılar, bilim çevreleri ile kamuoyu için yardımcı ve yol gösterici olması,

5) Bilimsel yöntemlere göre hazırlanmış olması,

gerekir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Akademi Yayınlarının Hazırlanması, Basımı, Dağıtımı ve Satış Şartları

Eserlerin hazırlanması

MADDE 12 – (1) Akademi basılı veya elektronik ortamda; telif, tercüme, araştırma, inceleme, bibliyografya, dergi, işleme, çeviri, bülten, derleme, gazete, kitap, eğitim dokümanı, katalog, broşür, rapor, tez,

ansiklopedi ve bunlar gibi akademide yapılan uzmanlık eğitimi kapsamında okutulan konularla ilgili ders kitabı niteliğindeki fikir mahsulü yazılı eserler veya işlenmeler hazırlatabilir.

(2) Akademinin çıkardığı dergideki işlenmeler hakemli ve hakemsiz olabilir. Hakemlerin seçimi ve hakemli işlenmelerin usulleri yönerge ile belirlenir.

Yarışma ve ısmarlama yoluyla eser temini

MADDE 13 – (1) Bu Yönetmelik kapsamına giren eserlerin yazdırılması ve yaptırılmasını sağlamak amacıyla Akademi Başkanının teklifi ve Yönetim Kurulunun kararı ile ödüllü ve ödüksüz yarışma açılabilir veya ısmarlanabilir.

Şartnamelerin hazırlanması ve ihalenin yapılması

MADDE 14 – (1) Baskı adedi belirlenen yazılı eser ve işlemlerin boyutu, yaklaşık forma adedi, kâğıt cinsi, kapağın cins, renk ve mizanpajı gibi teknik konular ile basım ile ilgili diğer hususları ihtiva eden şartnameler, Akademi Genel Sekreterliği tarafından 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa uygun olarak hazırlanır. Akademi Başkanlığınca 4734 sayılı Kanun hükümlerine göre ihalesi yapılır. Sözleşme ile ilgili diğer işlemleri Akademi Genel Sekreterliği yürütür.

Baskı sırasında teknik hizmetlerin yürütülmesi ve basılan kitapların teslim alınması

MADDE 15 – (1) Eser veya işlenmelerin, sözleşme şartlarına uygun olarak basımını sağlamak üzere, ihaleyi alan kişi veya firma ile yapılması gerekli teknik çalışmaları Akademi Genel Sekreterliği yürütür ve bu çalışmalar sonuçlanınca Akademi Başkanınca "Basılabilir" izni verilir.

(2) Basılan kitapların teslim alınması ve benzeri işlemler Akademi Genel Sekreterliği tarafından yürütülür.

Eserin sonraki baskıları

MADDE 16 – (1) Baskısı yapılan eserden %75'i satılınca sonraki baskılarının yapılıp yapılmayacağı konusunda bir karar verilmesi için durum Akademi Genel Sekreterliğince Akademi Başkanlığına bildirilir.

(2) Eserde hiçbir değişiklik yapılmaması halinde baskı için diğer işlemlere geçilir.

(3) Yazarı tarafından değişiklikler yapıldığı takdirde yeni şekliyle Yayın Kuruluna sunulur. Yayın Kurulu eserin baskısının yapılıp yapılmayacağı yönünde görüş bildirir.

Dağıtım

MADDE 17 – (1) Yayımlanan eserlerin dağıtımı, Akademi Başkanının uygun göreceği plâna göre Akademi Genel Sekreterliğince yerine getirilir.

(2) Yayımlanan eserlerin, ücretsiz dağıtımı; hukuk ve adalet alanı ile ilgili bulunan kişi ve kuruluşlara, üniversite kütüphanelerine, yayın değişimi yapılan kurumlara ve Akademi Başkanının uygun göreceği kişi ve kuruluşlara yapılır.

(3) Bu dağıtım için Akademi Genel Sekreterliği ücretsiz dağıtım defteri tutar.

Satış

MADDE 18 – (1) Yayımlanan kitap ve dergilerin satış işlemlerini Akademi Genel Sekreterliği yürütür.

## Satış şartları

MADDE 19 – (1) Yayın satış şartları şunlardır:

a) Kitapçılara aynı kitaptan en az on adet almaları halinde birim fiyatından %25, elliden fazla satın almaları halinde ise %35 indirim uygulanabilir.

b) Kimlik ibrazı şartıyla öğrencilere, hâkim ve savcılara, adalet teşkilatı personeline, öğretmen ve öğretim üyelerine eserin birim fiyatından %25 indirim yapılabilir. Hâkim ve savcı adaylarına bu indirim oranı %35 olarak uygulanabilir.

c) Yayımlanan kitap ve derginin mevcudu, elli adet kalıncaya kadar satışı yapılır.

## Yayımların maliyet hesabı

MADDE 20 – (1) Kitabın maliyeti; telif hakkı, kâğıt, baskı, cilt bedelleri ile kitap dağıtan kuruluş veya şirketlere verilecek ücretli veya ücretsiz kitaplar için %50 oranındaki bedel tutarından oluşur. Bulunan toplamın baskı adedine bölünmesi ile bir kitabın maliyeti belirlenmiş olur.

(2) Akademi Başkanının teklifi Yönetim Kurulunun onayı ile maliyetin altında satış bedeli tespit edilebilir.

## Yayın gelirleri

MADDE 21 – (1) Yayın gelirleri, gelir bütçesinin ilgili bölümüne kaydedilir.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### Çeşitli ve Son Hükümler

## Düzeltilmeler

MADDE 22 – (1) Eser veya işleme sahipleri Akademi Başkanının isteği ve vereceği süre içinde, basımevi düzeltmelerini bizzat yapmakla yükümlüdürler. Ancak gerekli görülen hallerde düzeltme işlemi Akademi Başkanının görevlendireceği bir veya birden fazla danışmana yaptırılabilir.

(2) Eser veya işleme sahipleri, muhtemel maddi hatalar konusunda, Akademi Başkanlığının tasarruf yetkisini kabul etmiş sayılır.

## Yazar ve işleyene verilecek yayınlar

MADDE 23 – (1) Bastırılan eser ve işlenmelerde yazar ve işleyene bedelsiz olarak kitaplardan elli adet, dergide yazısı çıkanlara ise o sayıdan beş adet verilir. Yayın Kurulu gerekli gördüğü hallerde dergide çıkan yazıların ayrı baskılarının yapılmasına karar verilebilir.

## Temlikname

MADDE 24 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerine göre yayımlanacak eser ve işlenmelerin sahipleri, eser veya işlenmenin ilk ve sonraki basımlarına ait bütün haklarını Akademiye devir ve temlik ettiğini bildirir noter tasdikli bir temliknameyi Akademi Başkanlığına verir. Süreli yayınlar için verilen eser ve işlenmelerde temlikname istenmez.

(2) Yayınlanacak eser ve işlenmelerin sahipleri, eser veya işleme üzerinde başka kurum veya kuruluşlar ile üçüncü şahısların haklarının bulunmadığını ve bu husustaki tüm sorumluluğu üstlendiklerini beyan ederek Akademi Başkanlığına verirler.

(3) Ortak eserlerle ilgili temliknameyi ve gerekli ise izin belgesini eser veya işleme sahiplerinden birisi, diğerlerinin vekâletini almak suretiyle Akademi Başkanlığına verebilir.

(4) Ayrıca yayınlanacak eser ve işlenmelerin sahipleri, eser ve işlenmelerde ileri sürülen görüş ve düşünceler ile bunlardan doğabilecek her türlü sorumluluğun kendilerine ait olduğunu kabul ettiklerini beyan ederek, Akademi Başkanlığına vermek zorundadır.

(5) Tercüme eser teklifinde bulunanların 5/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanununa göre gerekli izni almış olmaları ve bunu belgelemeleri zorunludur.

(6) Akademi Başkanlığınca yayımlanması uygun görülen eser ve işlenmeler iki yıl içerisinde basılmadığı takdirde yazarına iade edilir.

#### Eserlerin saklanması

MADDE 25 – (1) Akademi tarafından yayınlanan basılı, süreli, sesli ve görüntülü bütün eser ve işlenmelerin ilk ve sonraki baskılarının her birinden on adet ve satın alınan eser veya işlenmelerden beş adet olmak üzere Akademi Genel Sekreterliğince arşiv oluşturulur.

(2) Gönderilen her türlü eser Akademi Genel Sekreterliği tarafından saklanır.

#### Ücretler

MADDE 26 – (1) Telif ve işleme ücretleri ile basılı ve basılacak eser inceleme ücretleri, yarışma, ısmarlama eser ücretleri, yayın kurulu üyelerine ödenecek ücret ve düzeltme ve koordinatörlük ücretleri gibi ve bunlara ilişkin usûl ve esaslar hakkında 23/8/2006 tarihli ve 2006/10932 sayılı Bakanlar Kurulu kararıyla yürürlüğe konulan Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca Ödenecek Telif ve İşleme Ücretleri Hakkında Yönetmelik hükümleri uygulanır.

#### Yürürlük

MADDE 27 – (1) Maliye Bakanlığı ve Sayıştayın görüşü alınarak hazırlanan bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### Yürütme

MADDE 28 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Akademi Başkanı yürütür.