LOKMAN HEKİM ÜNİVERSİTESİ

ÖĞRENCİ YAYINLARINDA UYGULANACAK USUL VE ESASLAR

Amaç

MADDE 1- (1) Bu usul ve esasların amacı, üniversite öğrencileri veya üniversite bünyesinde faaliyet gösteren öğrenci toplulukları tarafından; eğitim, bilim, kültür, sanat, spor ve benzeri alanlarda faaliyet göstermek amacıyla hazırlanan, içeriği kısmen veya tamamen öğrenciler tarafından oluşturulan; basılı, dijital veya karma formatta yayımlanan broşür, bülten, dergi, gazete, e-dergi, e-bülten ve benzeri süreli veya süresiz yayınların planlanması, yayın kurallarına uygunluğunun sağlanması, denetlenmesi, basılı veya elektronik formatlarda hazırlanması, yayınlanması, basımı, dağıtımı ve satışına ilişkin kuralların belirlenmesidir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu usul ve esaslar, Lokman Hekim Üniversitesi Yayın Yönergesinde düzenlenmeyen, akademik niteliğe sahip olmayan, üniversite öğrencileri veya üniversite bünyesinde faaliyet gösteren öğrenci toplulukları tarafından; eğitim, bilim, kültür, sanat, spor ve benzeri alanlarda faaliyet göstermek amacıyla hazırlanan, içeriği kısmen veya tamamen öğrenciler tarafından oluşturulan; basılı, dijital veya karma formatta yayımlanan broşür, bülten, dergi, gazete, e-dergi, e-bülten ve benzeri süreli veya süresiz yayınları kapsamaktadır.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu usul ve esaslar; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14. ve 48. Maddeleri ile "Üniversiteler Yayın Yönetmeliği", Üniversitelerde Ders Aracı Olarak Kullanılan Kitaplar, Teksirler ve Yardımcı Kitaplar Dışındaki Yayınlarla İlgili Yönetmelik ve Lokman Hekim Üniversitesi Yayın Yönergesinin Ek Madde-1 hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu usul ve esaslarda geçen;

a) Üniversite: Lokman Hekim Üniversitesini,

b) Rektörlük: Lokman Hekim Üniversitesi Rektörlüğünü

c) Mütevelli Heyet: Lokman Hekim Üniversitesi Mütevelli Heyetini,

ç) Yayın Komisyonu: Üniversitenin yayın politikalarının uygulanmasını gözeten, başvuruları değerlendiren ve yayın standartlarını belirleyen Lokman Hekim Üniversitesi Yayın Komisyonunu,

d) Genel Sekreterlik: Lokman Hekim Üniversitesi Genel Sekreterliğini,

e) Öğrenci Yayını: Üniversite öğrencileri veya üniversite bünyesinde faaliyet gösteren öğrenci toplulukları tarafından; eğitim, bilim, kültür, sanat, spor ve benzeri alanlarda faaliyet göstermek amacıyla hazırlanan, içeriği kısmen veya tamamen öğrenciler tarafından oluşturulan; basılı,

dijital veya karma formatta yayımlanan her türlü broşür, bülten, dergi, gazete, e-dergi, e-bülten ve benzeri süreli veya süresiz yayınları,

f) Akademik Danışman: Öğrenci yayınlarında etik, akademik ve kurumsal uygunluğu gözetmekle görevli öğretim elemanını ifade eder.

Öğrenci Yayınlarının Teşviki

MADDE 5- (1) Öğrenci yayınları; öğrencilerin akademik, kültürel, sanatsal ve entelektüel üretimlerini görünür kılmak, yazma ve editoryal süreç deneyimi kazandırmak, disiplinler arası etkileşimi artırmak ve üniversitenin kurumsal gelişimine katkı sağlamak amacıyla teşvik edilir. Ancak bu teşvik, denetimsiz veya kuralsız yayıncılık anlamına gelmez.

Yayın Statüsü

MADDE 6- (1) Öğrenci yayınları, niteliği gereği eğitim ve gelişim odaklı yayınlar olup, Üniversite Yayın Komisyonunun teklifi ve Yönetim Kurulunun kararı bulunmadıkça hakemli akademik dergi statüsünde değerlendirilmez.

(2) Öğrenci yayınlarında "hakem kurulu" yerine yayının niteliğine göre "akademik danışman", "danışma kurulu" veya "editoryal danışma kurulu" ibareleri kullanılır.

Yayın İçeriklerine İlişkin Temel İlkeler

MADDE 7- (1) Öğrenci yayınlarında; ifade özgürlüğü, bilimsel özgürlük ve eleştirel yaklaşım esas olmakla birlikte, içeriklerin ilgili mevzuata, akademik etik kurallara, kişilik haklarına, fikrî ve sınai haklara ve kamu düzenine uygun olması aranır. Bu kapsamda öğrenci yayınlarının;

a) Anayasa ve ilgili mevzuata,

b) Kamu düzenine ve kamu yararına,

c) Akademik etik ilkelere,

ç) Kişilik haklarına,

d) Fikrî ve sınai haklara,

e) Üniversitenin kurumsal kimliğine ve saygınlığına,

f) Sağlık temalı içeriklerde hasta haklarına ve mesleki hassasiyete,

g) Doğruluk ve güvenilirlik esaslarına uygun olması zorunludur.

(2) Öğrenci yayınlarında; ayrımcılık, nefret söylemi, şiddeti teşvik eden ifadeler, yanıltıcı veya doğruluğu teyit edilmemiş bilgiler ile üniversitenin kurumsal itibarına zarar verebilecek içeriklere yer verilemez.

(3) Öğrenci yayınlarında aşağıdaki esaslara uyulur:

a) Haber ve yorum birbirinden ayırt edilir.

b) Bilimsel veya akademik içeriklerde kaynak göstermek zorunludur.

c) Gerçeğe aykırı, yanıltıcı, bağlamından koparılmış veya manipülatif içeriğe yer verilemez.

ç) Hakaret, iftira, aşağılama, hedef gösterme, nefret söylemi veya itibarsızlaştırma amacı taşıyan ifadelere yer verilemez.

d) Şiddeti, yasa dışı eylemleri, bağımlılık yapıcı maddeleri veya ayrımcılığı özendirici içerikler yayımlanamaz.

e) Kişisel veriler ve özel nitelikli kişisel veriler hukuka aykırı biçimde paylaşılamaz.

f) Fotoğraf, video, çizim, grafik ve benzeri materyaller telif ve izin kurallarına uygun biçimde kullanılmalıdır.

g) Sağlık alanına ilişkin içeriklerde yanıltıcı sağlık beyanı, bireysel teşhis veya tedavi önerisi izlenimi doğurabilecek ifadelere yer verilemez.

ğ) Sağlık temalı içeriklerde, gerektiğinde bilginin yalnızca eğitim ve farkındalık amacı taşıdığına ilişkin açıklamaya yer verilir.

Akademik Dürüstlük ve Etik Uygunluk

MADDE 8- (1) İntihal, izinsiz çeviri, sahtecilik, çarpıtma, uydurma veri kullanımı ve kaynak göstermeden alıntı yapılması yasaktır.

(2) Hasta öyküsü, saha verisi, görüşme, anket, gözlem veya kurum içi bilgi içeren yayınlarda etik ve hukuki hassasiyetler gözetilir.

(3) Öğrenci yayınları bilimsel dergi statüsünde olmasa dahi temel akademik dürüstlük ilkelerine tabidir.

Kurumsal Kimlik Kullanımı ve Sorumluluk Beyanı

MADDE 9- (1) Öğrenci yayınlarının kurumsal kimliğe uygunluğu gözetilir; Üniversitenin adı, logosu ve diğer kurumsal unsurları Genel Sekreterliğin onayı alınarak, onay verildiği şekilde ve kapsamda kullanılabilir.

(2) Yayınlarda Üniversite yönetimi, akademik birimleri, sağlık uygulama alanları, personeli veya öğrencileri hakkında resmî açıklama izlenimi yaratacak ibare ve tasarımlar kullanılamaz.

(3) Öğrenci yayınlarında, içeriğin öğrenci yayını niteliği taşıdığı, içerikte yer alan görüş, düşünce ve değerlendirmelerin münhasıran eser sahiplerine ait olduğu ve bu içeriklerin üniversitenin resmî görüşünü yansıtmadığı hususu künyede veya uygun bir alanda belirtilir.

Reklam, sponsorluk ve ticari içerik

MADDE 10- (1) Reklam, sponsorluk veya tanıtım içerikleri ancak ilgili birimlerin bilgisi ve uygunluğu ile yayımlanabilir.

(2) Reklam ve editoryal içerik açık biçimde birbirinden ayrılır.

(3) Üniversitenin saygınlığına zarar verebilecek, etik ilkelere ve mevzuata aykırı reklamlara ve sponsorluklara izin verilmez.

Akademik Danışman Zorunluluğu

MADDE 11- (1) Öğrenci yayınlarının hazırlık, editoryal değerlendirme ve yayımlanma süreçleri; ilgili öğrenci topluluğunun akademik danışmanı veya Üniversite tarafından görevlendirilen bir akademik danışmanın gözetim ve denetimi altında yürütülür. Akademik danışman bulunmaksızın öğrenci yayını faaliyeti yürütülemez.

(2) Akademik danışman; öğrenci yayınlarının yürürlükteki mevzuata, akademik ve etik ilkelere, kurumsal değerlerine uygunluğunu sağlamak üzere rehberlik eder; gerekli hâllerde uyarı ve yönlendirmelerde bulunur ve sürecin sağlıklı şekilde yürütülmesi amacıylagözetim görevini yerine getirir.

(3) Akademik danışmanın görevi; öğrenci toplulukları akademik danışmanlarına ilişkin Öğrenci Toplulukları Yönergesindeki hükümler saklı kalmak kaydıyla, görevlendirildiği yayının yayımlanmasının tamamlanmasıyla veya görevlendirme kararının Üniversite tarafından sona erdirilmesiyle kendiliğinden sona erer. Süreli yayınlarda danışmanlık görevi, ilgili akademik yılın veya görevlendirme süresinin bitimiyle sona erer; gerekli görülmesi hâlinde yeniden görevlendirme yapılabilir. Akademik danışmanın bu görevinden ayrılması halinde, yeni Akademik Danışmanın ilgili birim tarafından en geç bir ay içinde belirlenmesi gerekir.

(4) Akademik danışman; mevzuata, akademik ve etik ilkelere, Üniversite yönergelerine veya kamu düzenine açık aykırılık tespit etmesi hâlinde, aykırılığın giderilmesini yazılı veya elektronik ortamda talep eder. Aykırılığın giderilmemesi veya giderilmesinin mümkün olmaması durumunda, gerekçesini belirtmek suretiyle yayının basımını, yayımını veya dağıtımını geçici olarak durdurabilir ve durumu derhâl ilgili birimlere bildirir.

(5) Yayının durdurulmasına ilişkin geçici karar üzerine, ilgili birimlerce yapılacak değerlendirme sonucunda yayının tamamen durdurulmasına, düzeltilerek yayımlanmasına veya yayımına izin verilmesine karar verilir.

(6) Akademik danışman, görev süresi boyunca yürüttüğü işlemler ve aldığı kararlar bakımından ilgili mevzuat çerçevesinde sorumludur.

Başvuru ve Değerlendirme

MADDE 12- (1) Öğrenci yayınlarının yayımlanabilmesi için, yayımlanmadan önce Üniversite Genel Sekreterliğine yazılı olarak başvuruda bulunulması ve ön inceleme sürecinden geçirilmesi zorunludur.

(2) Başvuru yapılırken aşağıdaki bilgi ve belgelerin yazılı olarak sunulması gerekir:

a) Yayının türü, amacı, kapsamı ve hedef kitlesi,

b) Yayın periyodu ve yayın dili,

c) Yayın Sahibi veya Yayın Kurulu ile akademik danışman bilgileri,

ç) Editoryal yapı ve görev dağılımı,

d) Örnek içerik planı,

e) Etik ilkelere uyum ve sorumluluk beyanı,

f) Telif hakları ve izin süreçlerine ilişkin taahhüt,

g) Kurumsal kimlik kullanımına ilişkin plan,

ğ) Basılı yayınlarda maliyet, sponsorluk, baskı ve dağıtım planı,

h) Dijital yayınlarda platform, erişim modeli ve arşivleme planı.

(3) Başvurular, Genel Sekreterlik tarafından; şekil, içerik, kurumsal uygunluk, kişisel veri, telif, hukuki risk ile mevzuata uygunluk bakımından ön incelemeye tabi tutulur. Ön inceleme sonucunda; uygun bulunma, düzeltme istenmesi, şartlı uygunluk verilmesi veya uygun bulunmama kararı verilebilir. Kararlar başvuru tarihinden itibaren bir ay içerisinde başvuru sahibine yazılı olarak bildirilir.

(4) Başvuru sahibi, Genel Sekreterlik tarafından verilen kararlara karşı, kararın kendisine tebliğ edildiği tarihten itibaren yedi gün içinde gerekçeli olarak yazılı itirazda bulunabilir. İtirazlar, Genel Sekreterliğin yazılı görüşü ile itiraz tarihinden itibaren yedi gün içinde Yayın Komisyonuna sunulur. İtirazlar, Yayın Komisyonu tarafından itirazın komisyona bildirildiği tarihten itibaren bir ay içinde değerlendirilerek karara bağlanır ve sonuç başvuru sahibine yazılı olarak bildirilir. İtiraz üzerine verilen karar kesindir.

(5) Ön inceleme ve değerlendirmesi yapılan başvurunun Genel Sekreterlik tarafından uygun bulunması halinde yayınlanabilmesi için Yayın Komisyonuna sunulması ve Komisyon tarafından da onaylanması zorunludur. Yayın Komisyonu, Genel Sekreterlik tarafından uygun bulunma yazısının komisyona iletilmesinden itibaren bir ay içinde kararını yazılı olarak bildirir.

(6) Mevcut bir yayının adında, yayın türünde, danışmanında, temel yayın politikasında veya mecrasında esaslı değişiklik yapılması halinde yeniden başvuru yapılır.

İzlem ve Denetim

MADDE 13- (1) Yayın Komisyonu, gerekli gördüğü hâllerde öğrenci yayınlarının yayınlanma süreçlerini izler ve değerlendirir.

(2) Yayınların üniversite mevzuatına, ilgili Yönergelere ve yayınlanan usul ve esaslara aykırılığının tespit edilmesi hâlinde Yayın Komisyonu tarafından; düzeltme, geçici durdurma veya yayının sonlandırılması yönünde karar alınabilir.

(3) Yayının sonlandırılmasına ilişkin karara karşı, yayın sahibi veya sorumlu öğrenci topluluğu, kararın tebliğ edildiği tarihten itibaren yedi gün içinde gerekçeli olarak yazılı itirazda bulunabilir. İtiraz, Yayın Komisyonu tarafından en geç bir ay içinde değerlendirilerek karara bağlanır ve sonuç ilgilisine yazılı olarak bildirilir. İtiraz üzerine verilen karar kesindir.

Basım, Yayım, Dağıtım ve Satış

MADDE 14- (1) Basılı yayınların baskıya verilmesi, dijital yayınların yayıma açılması veya karma yayınların dolaşıma sokulması, onay sürecinin tamamlanmış olmasına bağlıdır.

(2) Basılı ve dijital yayınlarda zorunlu künye bilgilerinin yer alması şarttır. Zorunlu künye bilgilerinde asgari olarak aşağıdaki hususlar yer alır:

a) Yayının adı ve türü,

b) Sayı veya sürüm bilgisi,

c) Yayın tarihi,

ç) Yayın sahibi veya sorumlu öğrenci topluluğu,

d) Yayın kurulu ve danışman bilgisi,

e) Öğrenci yayını niteliğini ve sorumluluk beyanını belirten açıklama,

f) Yayın sahibine ya da ilgili öğrenci topluluğu sorumlularına ait iletişim bilgisi,

g) Basılı ise baskı bilgisi ve tiraj, dijital ise yayın mecrası.

(3) Dijital yayınlarda iletişim bilgisi, yayın sorumluları ve erişim kaydı görünür biçimde bulundurulur.

(4) Basılı yayınların kampüs içinde dağıtımı, ilgili idari birimlerin belirlediği alan ve kurallara uygun olarak yapılır.

(5) Kampüs dışı dağıtımı yapılacak yayınlara ilişkin dağıtımın yapılacağı yer, kurum, dağıtım yapılacak yayın sayısı ve dağıtım usulüne ilişkin bilgilerin yer aldığı dağıtım planının yazılı olarak Genel Sekreterliğe sunulması ve dağıtım planının Genel Sekreterlik tarafından onaylanması zorunludur.

(6) Dijital yayınlarda erişim modeli, kişisel veri, telif ve içerik güvenliği dikkate alınarak belirlenir.

(7) Yayınların dağıtımı; eğitim-öğretim düzenini, sağlık hizmeti alanlarını, hasta mahremiyetini, güvenliği veya kamu düzenini aksatacak biçimde yapılamaz.

(8) Öğrenci yayınlarının ücret karşılığı dağıtımı veya satışı; yalnızca Rektörlüğün önceden vereceği açık ve yazılı onaya bağlıdır. Bu kapsamda satış faaliyeti yürütülebilmesi için; ilgili mali, idari ve hukuki usul ve esasların Üniversite tarafından ayrıca belirlenmiş olması, gelir elde edilmesine yönelik faaliyetin yürürlükteki mevzuata, vergi ve muhasebe düzenlemelerine, kamu mali yönetimi ilkelerine ve Üniversite iç düzenlemelerine tam uyum sağlaması zorunludur. Satıştan elde edilen tüm gelirler; yetkili birimler aracılığıyla tahsil edilir, kayıt altına alınır ve yalnızca belirlenen amaçlar doğrultusunda kullanılabilir. Gelir ve giderlere ilişkin tüm işlemler şeffaf, izlenebilir, denetlenebilir ve belgelendirilebilir şekilde yürütülür; gerektiğinde ilgili denetim mercilerine sunulmak üzere düzenli olarak raporlanır. Belirlenen usul ve esaslara veya mevzuata aykırı şekilde satış yapıldığının tespiti hâlinde, Rektörlük tarafından satış faaliyeti derhâl durdurulur ve ilgililer hakkında gerekli idari işlemler tesis edilir.

Arşivleme ve Nüsha Teslimi

MADDE 15- (1) Basılı her sayıdan veya yayından belirlenen sayıda nüsha Üniversite Kütüphane ve Dokümantasyon Müdürlüğüne teslim edilir.

(2) Üniversite, öğrenci yayınlarını kurumsal hafıza, kalite güvencesi ve hukuki izlenebilirlik amacıyla arşivleyebilir.

(3) Dijital yayınların nihai sürümü Üniversitenin elektronik arşivine iletilir.

Sorumluluk

MADDE 16- (1) Öğrenci yayınlarının hazırlanması ve yayımlanmasından doğan her türlü idari, hukuki, cezai ve etik sorumluluk, yayını hazırlayan Yayın Sahibi ve Yayın Kuruluna aittir.

Telif ve mali hükümler

MADDE 17- (1) Öğrenci yayınlarına gönderilen veya bu kapsamda hazırlanan içerikler, yayımlanmak üzere gönüllülük esasına dayalı olarak sunulmuş kabul edilir. Öğrenci yayınları kapsamında hazırlanan ve yayımlanan her türlü yazı, görsel, tasarım, fotoğraf, illüstrasyon ve benzeri fikrî ürünler için, eser sahiplerine herhangi bir ad altında telif ücreti, katkı payı vb. ödeme yapılmaz. Öğrenci yayınlarında kullanılan üçüncü kişilere ait eserler bakımından 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu hükümlerine uyulması zorunlu olup, gerekli izinlerin alınmasından ve doğabilecek yükümlülüklerden yayını hazırlayan Yayın Sahibi ve Yayın Kurulu sorumludur.

Uygulama belgeleri

MADDE 18- (1) Bu usul ve esasların uygulanmasına ilişkin başvuru formu, yayın taahhütnamesi, sorumluluk beyanı, künye örneği, dijital yayın standartları, kurumsal kimlik kullanım esasları, arşivleme usulleri ve sayı kontrol listesi gibi belge ve formlar Rektörlük tarafından ayrıca düzenlenebilir.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 19- (1) Bu Usul ve Esaslarda hüküm bulunmayan hallerde 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, ilgili yükseköğretim mevzuatı ile Lokman Hekim Üniversitesinin ilgili kurul kararları ve genel düzenlemeleri esas alınır.

Yürürlük

MADDE 20- (1) Bu Usul ve Esaslar, Lokman Hekim Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 21- (1) Bu Usul ve Esaslar Lokman Hekim Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.