

İZMİR İLİ
ÖDEMİŞ BELEDİYESİ
ÖDEMİŞ YILDIZ KENT ARŞİVİ VE MÜZESİ
YAYIN YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- (1) Ödemiş İlçesi ve Küçük Menderes Havzası'nın köklü geçmişiyle kültürel zenginliğini yazılı, işitsel ve görsel fikir ürünleri aracılığıyla ortaya çıkarmak; böylece kent bilincine sahip bireylerin sayısının arttırmak; turizm ve kültür-sanat yaşamına katkıda bulunmaktır.

Kapsam

Madde 2- (1) Bu yönerge, T.C. Kültür ve Turizm Bakanlığı'nca özel müze statüsüne sahip Ödemiş Belediyesi Ödemiş Yıldız Kent Arşivi ve Müzesi'nin yayımlayacağı eserlerin temel ilkelerini, yazım kurallarını, yayın kurulunu ve telif sözleşmesini tanıtmak; telif ve işlenme ile Ödemiş Belediye Başkanı'nca tayin edilecek editör ücretine ilişkin usul ve esasları düzenlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Dayanak

Madde 3- (1) Bu yönerge, 5 Aralık 1951 tarih ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu; 11 Aralık 2007 tarih ve 26727 sayılı Resmi, Gazete'de yayımlanan "Kültür Bakanlığı Yayın Yönetmeliği", 23 Ocak 2007 tarih ve 26412 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Kamu Kurum ve Kurumlarınca Ödenecek Telif ve İşlenme Ücretleri Hakkında Yönetmelik ile Ödemiş Belediye Meclisi'nin 108 numaralı kararıyla kabul edilmiş: "Yıldız Kent Arşivi ve Müzesi Yönetmeliği"nin 6 ncı maddesinin (ç) fıkrasına ve 15 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- (1) Bu yönergede geçen;

a) Başkan: Ödemiş Belediye Başkanı'nı,

b) Derleme: Belli bir maksada göre ve özel bir plan dahilinde seçme ve toplama eserler tertibini,

c) İşlenmeler: Diğer bir eserden veya eserlerden yararlanarak meydana getirilen ve bu eserlere göre müstakil olmayıp işleyen de katkılarını taşıyan yazılı fikir ve sanat ürünlerini,

ç) **Külliyyat:** Bir eser sahibinin değişik neviden eserlerini veya aynı cinsten olan eserlerini toplayan diziyi,

d) **Öykam:** Ödemiş Yıldız Kent Arşivi ve Müzesini,

e) **Telif Eser:** Herhangi bir şekilde yazı dili ile ifade olunan eserler ile doğrudan meydana getirilen fikir ürünlerini,

f) **Tercüme:** Yazıldığı dilden başka bir dile aynen çevrilen eseri, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Yayın İlkeleri, Yayın Kurulu,

Telif ve İşlenme ile Editör Ücreti, Yarışma, İsmarlama ve satın alma yoluyla eser temini, İnceleme ücreti, Ücretsiz Yayın Verilmesi

Yayın İlkeleri

Madde 5-(1) ÖYKAM, Ödemiş ve Küçük Menderes Havzası'yla ilgili, sosyal bilimlerin iktisat, dil, kültür ve edebiyat, tarih, sosyoloji, kamu yönetimi ve siyaset bilimi, arkeoloji, felsefe, sanat tarihi ve coğrafya ve benzeri değişik alanlarında, Türkçe ve/veya İngilizce üretilmiş yazılı, işitsel ve görsel nitelikli fikir ürünlerini yayımlayabilir.

Madde 6-(1) ÖYKAM'ın yayımlaması istenen yazılı kültür ürünlerinin daha önce yayımlanmamış olması ve/veya yayımlanma aşamasında bulunmaması gerekir. Ancak bu kural; toplantı, sempozyum veya kongre gibi etkinliklerde bildiri olarak sunulmuş olan yazılar için geçerli değildir.

Madde 7-(1) ÖYKAM tarafından yayımlanması istenen yazılı fikir ürünleri, bilgisayar çıktısı ve ekinde 3 adet CD'si olduğu halde posta yoluyla gönderilmeli veya ÖYKAM'ın yetkili personeli olan arşivci ve/veya kütüphaneciye elden teslim edilmelidir.

Madde 8-(1) Yazılı fikir ürünlerinin başlığı ile yazarın ismi, gönderilen bilgisayar çıktısı ve dijital kopyalar üzerinde açıkça belirtilmelidir. Bu ürünlerde yer alması istenen görsel malzeme, yüksek çözünürlükte taranıp kaynağı gösterilmiş halde aynı CD medya ortamı içinde sunulmalıdır. Yazarın ve/veya yazarların kısa bir özgeçmişi ile yayımlanmış diğer çalışmaların açık künyeleri başvuru sırasında sunulmalıdır.

Madde 9-(1) Bir şekilde ÖYKAM'a ulaşılmış yazılı fikir ürünlerinin yayımlanıp yayımlanmamasına yayın kurulu karar verir. Yayın kurulu uygun görür ise, gerekçesini açıklamak koşuluyla daha önce basılmış bir kitabın yeniden basılmasını, yüksek lisans ve

doktora tezlerinin basılmasını Başkan'a önerebilir. Bu durumda tezlerin de bilgisayar çıktısı olarak ve CD ortamında ÖYKAM'a ulaştırılması gerekir.

Madde 10- (1) ÖYKAM tarafından yayımlanması istenen yazılı fikir ürünleri öncelikle belirlenmiş yazım kurallarına uygun kaleme alınmış olmalıdır. Bunların yazar ve/veya yazarlarına dört ay içinde yazılı ve sözlü olarak dönülmemiş olması, çalışmanın yayımlanmayacağı anlamına gelir.

Madde 11- (1) Yayımlanmayan yazılı fikir ürünleri (bilgisayar çıktısı ve CD'ler) yazar ve/veya yazarlarına iade edilmez.

Madde 12- (1) ÖYKAM tarafından yayımlanmış yazılı kültür ürünlerinden, yazar ve/veya yazarlarının ismi gösterilmeden alıntı yapılamaz.

Madde 13- (1) Türü ne olursa olsun, ÖYKAM tarafından yayımlanmış yazılı, işitsel ve görsel fikir ürünlerinin tüm hakları saklıdır. Bunların bütünü veya bazı bölümleri, hiçbir şekilde elektronik veya mekanik formatta çoğaltılamaz.

Madde 14- (1) ÖYKAM'ın yayımlayacağı yazılı, işitsel ve görsel fikir ürünleri, Ödemiş Belediye Meclisi'nce belirlenen fiyattan satılır.

Yayın Kurulu

Madde 15- (1) ÖYKAM'a yapılacak yayın önerilerini değerlendirecek yayın kurulunda, görevli ve/veya emekli toplam yedi öğretim üyesi bulunur. Ödemiş Yıldız Kent Arşivi ve Müzesi Sorumlusu yayın kurulunun doğal üyesi ve başkanıdır.

Madde 16- (1) Yayın kurulu üyeleri, Ödemiş Yıldız Kent Arşivi ve Müzesi Sorumlusu tarafından önerilip Başkan tarafından belirlenir. Belirlenen üyelerin görev süresi iki yıldır. Ölüm, rahatsızlık, istifa ve benzeri nedenlerle boşalan üyelikler için aynı usulde belirleme yapılır.

Madde 17- (1) Yayın kurulu, yayımlanması isteğiyle ÖYKAM'a ulaşan yazılı fikir ürünlerinin, ÖYKAM Yönetmeliği'nin 1 inci maddesinde belirtilen amaca uygun olup olmadığını; biçim, dil ve bilimsel özelliklerini inceleyerek ve/veya inceleyerek, bunların yayımlanıp yayımlanamayacağı konusunda görüş belirtir; yazar ve çevirmenlere ısmarlama yoluyla yazılı, işitsel ve görsel fikir ürünleri hazırlattırılması için teklif sunabilir.

Madde 18- (1) Yayın Kurulu yılda iki kez, Mayıs ve Ekim ayı içinde toplanır. Kurul, Ödemiş Yıldız Kent Arşivi ve Müzesi Sorumlusu'nun daveti üzerine, başka bir tarihte de toplanabilir. Yayın Kurulu'nun karar alabilmesi için beş üyenin katılımı yeterlidir.

Madde 19- (1) Yayın kuruluna belediye dışından katılan üyelere yılda ikiden fazla olmamak üzere her toplantı başına 2000 gösterge rakamının memur aylıklarına uygulanan katsayı ile çarpımını geçmeyecek miktarda toplantı ücreti ödenir. Toplantıya başka yerden katılan üyelere 6245 sayılı Harcırah Kanunu hükümlerine göre yol masrafı ve gündelik verilir.

Telif ve İşlenme ile Editör Ücreti

Madde 20- (1) Bir fikir ürününe telif ve işlenme ücreti ödenmesi için öncelikle yayın kurulunun bu yönde aldığı kararı Başkan'ın onaylaması gerekir. Kurum personelinin asli görevleri gereği yaptıkları çalışmalar sonucunda meydana getirdikleri bu Yönerge kapsamına giren eserleri için telif ve işlenme ücreti ödenmez. Ancak söz konusu personelin, bu Yönetmelik kapsamına giren eserlerinden görev saatleri dışında meydana getirdikleri eserleri için ücret ödenir.

Madde 21- (1) Başkanca yayımına onay verilmiş yazılı fikir ürünlerinin yazar ve/veya yazarları ile belediye arasında bir telif sözleşmesi (bkz. EK-1) imza edilir. Yazar ve/veya yazarlar bu sözleşme imza edildikten sonra ve Ödemiş Belediyesi yükümlülüklerini yerine getirdiği takdirde, türü ne olursa olsun fikir ürünlerinin telif haklarını, süresiz olarak Ödemiş Yıldız Kent Arşivi ve Müzesi'ne devrederler.

Madde 22- (1) Ödemiş Belediyesi yazar ve/veya yazarlara, makale türündeki yazılı fikir ürünleri hariç, bilimsel ve edebi telif eserler için baskıdan sonraki 45 gün içerisinde bir defada 2.000 TL; çeviri, kaynakça, toplu katalog, külliyat, derleme, transkripsiyon ve benzeri işlenme eserler için ise, 1500 TL telif ücreti öder. Birden çok yazarı olan kitaplarda telif ücreti değişmez (sadece 2.000 / 1500 TL'dir). Yayımlanacak eserlerin bu şekilde belirlenen telif, işlenme, derleme veya tercüme hak ve ücretlerin, Kamu Kurum ve Kurumlarınca Ödenecek Telif ve İşlenme Ücretleri Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre hesaplanacak miktardan fazla olması halinde Kamu Kurum ve Kurumlarınca Ödenecek Telif ve İşlenme Ücretleri Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre hesaplama yapılarak ödeme yapılır.

Madde 23- (1) Yayın kurulunun editörce üzerinde çalışıldıktan sonra basılmasını önerip, Başkan'ın onayladığı yazılı fikir ürünleri için yazar ve/veya yazarlara ödenecek telif ücretinin %10'u editöre ödenir.

Madde 24- (1) ÖYKAM editörü, Ödemiş Yıldız Kent Arşivi ve Müzesi Sorumlusu tarafından önerilip Başkan tarafından belirlenir. Editör çalışmalarını, Ödemiş Yıldız Kent Arşivi ve Müzesi Sorumlusu nezaretinde yürütür.

Yarışma, ısmarlama ve satın alma yoluyla eser temini

Madde 25- (1) Bu Yönetmelik kapsamına giren eserlerin yazdırılması ve yaptırılmasını sağlamak amacıyla Belediye Başkanı tarafından gerekli görülmesi halinde, ödüllü ve ödüksüz yarışma açılabilir veya ısmarlama verilebilir.

(2) İsmarlama yöntemiyle yazdırılacak ve yaptırılacak eserlerde yayın kurulu kararı ve Belediye Başkanının onayından sonra, yapılan sözleşmede 22 inci maddede belirlenen ücretin avans olarak % 10, eserin yazımının tamamlanıp tesliminde ve belediyece kabulü halinde % 40, yayımlanmasını müteakipte % 50 'si ödenir.

(3) Yarışmalarda kitaplar için 20.000 rakamının, memur aylıklarına uygulanan katsayı ile çarpımından elde edilecek miktarı geçmemek üzere, yayın kurullarının teklifi ve yetkili makamın onayı ile tespit edilecek miktarda ödül verilebilir.

(4) Özellikleri nedeniyle konusuna yetkinliği tartışmasız kişilerden satın alınmasında yarar görülen fotoğraf, diya, slayt, afiş, nota ve karikatür gibi müstakil sanat eserleri 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümlerine göre satın alınabilir.

İnceleme ücreti

Madde 26- (1) Yayımlanacak eserler, yayın kurulunun teklifi ve Başkanın onayı ile uygun görüldüğü takdirde, belediye dışından görevlendirilecek bir veya birden fazla uzmana, incelettirilebilir.

(2) Bunlara inceledikleri eser için, 22 inci maddede belirtilen telif ücretinin % 20'si belediye tarafından inceleme ücreti olarak ödenir.

(3) İnceleme ücretini almaya birden çok kişinin hak kazanması halinde verilecek ücret aralarında paylaşılır.

Ücretsiz yayın verilmesi

Madde 27- (1) Yazarlara, yayımlanan eserlerin yer aldığı kitap ve manyetik depolama ünitelerinden en çok 100 adet, dergi ve benzeri periyodik yayınlardan 4 adet, sözlüklerden 4 adet, ansiklopedilerde yazılarının çıktığı her fasikülden 4 adet, ders kitaplarını inceleyen komisyon üyeleri ile kitabın içeriğine katkıda bulunanlara 4 adet ücretsiz kitap veya manyetik depolama ünitelerinden verilir.

(2) Çeviri ve işlenmelerde eserin yazarına da çevireni ya da işleyenine verilenin yarısı kadar ücretsiz kitap verilir

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yazım Kuralları

Madde 28- (1) Ana metinde yazılar MS Word uyumlu programda, Times New Roman yazı karakterinde yazılmalıdır.

Madde 29- (1) Makale başlığı 12 punto, büyük-koyu harf olmalı ve ortadan hizalanmalıdır. Metin içinde ana ve ara başlıklar kullanılabilir. Ana başlıklar 12 punto, içerdiği sözcüklerin ilk harfleri büyük ve koyu olarak, paragraf girintisinden; ara başlıklar 12 punto, içerdiği sözcüklerin ilk harfleri büyük ve koyu olarak yine paragraf girintisinden başlatılmalıdır.

Madde 30- (1) Yazar adı ve soyadı, ana başlığın altına 1,5 satır aralığı verildikten sonra, soyadı büyük harfle ve sağa dayalı olarak yazılmalıdır. Soyadından sonra (*) işareti ile sayfanın altına yazar ve/veya yazarların unvan, adres ve e-posta bilgileri yazılmalıdır.

Madde 31- (1) Ana metin, Üstten: 3,5 cm, Alttan: 2.5 cm, Sağdan: 2.5 cm ve Soldan: 3.5 cm boşluk bırakılarak, iki tarafa yaslanmış halde sayfaya oturtulmalıdır. Satırlar arasında 1,5; paragraflar arasında ise, 1.5+6nk boşluk bırakılmalıdır. Paragraf girintisi 0,7 cm olmalıdır.

Madde 32- (1) Sayfa numaraları makalenin ilk sayfasında görünmeyecek şekilde, sayfaların sağ üst kenarına 12 punto olarak yerleştirilmelidir.

Madde 33- (1) Alıntılar, beş satırı geçtiği takdirde paragraf girintisinden başlatılmalı, 11 punto, italik ve tek satır aralıkla yazılmalıdır. Beş satırdan az olan alıntılar tırnak içinde (12 punto) ve yine italik olarak verilir. Vurgulanması gereken ifadeler de italik yapılır.

Madde 34- (1) Dipnotlar sayfa altında, 1'den başlayarak numaralandırılmalı, 10 punto ve tek aralık yazılmalıdır. Hizalaması iki yana dayalı olmalıdır. Dipnotlarda kaynaklar verilirken, kitap ve dergi ismi italik olmalı, makale isimleri tırnak içerisinde düz olarak verilmelidir.

Madde 35- (1) Yazım kurallarına ilişkin ayrıntılar aşağıda gösterilmiştir:

a) Kitaplar: Bir kitabı dipnotunda ilk kez tanıtırken, sırasıyla şu bilgileri vermek gerekir: Yazar adı - soyadı; Kitap başlığı; Kitabın yayım bilgileri (İlk kez basılmamış ise baskı sayısı, basıldığı şehir, yayınevi, yayın yılı) ve (eğer alıntı yapılmış ise alıntının) ve sayfa numarası. Örnek: Engin Berber, *Rumeli'den İzmir'e, Yitik Yaşamların İzinde*, İstanbul: İzmir Büyükşehir Belediyesi Kent Kitaplığı, 2002, s. 11.

1) Yazar adı ve soyadının ilk harfleri büyük olmalıdır.

2) Yazar gerçek bir kişi değil özel veya resmi bir kurum veya kuruluş olabilir. Bu durumda, kurum adı eğer uzun ise, kısaltma yapılarak yazar adı ve soyadı yerine yazılır.

Örnek: İstanbul Menkul Kıymetler Borsası yerine İMKB gibi.

b) Kitap başlığı: Kitap başlığı hiç değiştirilmeden, kaynağın başlık sayfasında yazdığı gibi verilmelidir.

Örnek: Engin Berber (Ed.), *Türk Dış Politikası Çalışmaları, Cumhuriyet Dönemi İçin Ulusal Rehber*, İstanbul: İstanbul Bilgi Üniversitesi Yayınları, 2007, s. 47.

1) Ve/ile gibi bağlaçlar dışında, kitap başlığındaki tüm sözcüklerin ilk harfleri büyük yazılır.

2) Bir kitabın yeni baskıları yapıldığında, bu durum kitap dış kapağında “Gözden Geçirilmiş Yeni Basım” veya “Geliştirilmiş 2. Basım” şeklinde gösterilir.

c) Kitabın yayım bilgileri: Basıldığı şehir bilinmeyen kaynaklar için, köşeli ayraç içinde “yer yok” anlamında [y.y.] veya “yayımlandığı yer yok” anlamında [y.y.y.] kullanılabilir. Eğer kitap bir yayınevi veya kurum tarafından değil, doğrudan yazarı tarafından bastırılmışsa, yayımlayanı belirtmeye gerek yoktur.

ç) Yayın yılı: Yıl ile birlikte ay da verilmişse, yalnızca yılı yazmak yeterlidir. Eğer yayım tarihi belli değil ise, köşeli ayraç içinde “tarih yok” anlamında [t.y.] veya “yayım tarihi yok” anlamında [y.t.y.] kullanılabilir.

d) Sayfa numarası : “Sayfa” sözcüğü küçük “s” harfiyle kısaltılmalıdır (s. 97 gibi).

1) Alıntılanan bilgi bir sayfadan uzun ise, yan yana iki küçük “s” harfiyle göstermek gerekir (ss.12–14 gibi).

e) Makaleler: Bir dergideki makaleyi dipnotunda ilk kez tanıtırken, sırasıyla şu bilgileri vermek gerekir: Yazar adı-soyadı; Makalenin başlığı; Derginin adı; Dergiye ait bazı yayım bilgileri (Cilt no.su + Sayı no.su + Ay ve yıl + sayfa no.su).

Örnek: Engin Berber, “Küçük Asya Savunma Örgütü’yle İlgili Makalemize Bir Eleştirinin Düşündürdükleri”, *Karadeniz Araştırmaları Dergisi*, Sayı 16, Kış 2008, s. 159.

f) İnternet belgeleri: İnternetteki bilgi ve belgelerin ilk kez tanıtılmasında, eğer bulunabilirse sırasıyla şunlara yer verilmelidir: Yazarın Adı-Soyadı; “Belgenin Başlığı”; Tüm Eserin Başlığı, Belge Tarihi ya da Belgenin Son Güncellenme Tarihi, Adres, Sayfa ve parantez içinde Erişim Tarihi.

1) E-posta gönderileri şöyle gösterilir: Eğer bir kişi ise, E-postayı gönderenin adı ve soyadından sonra, e-posta adresi, tırnak içinde e-postanın konusu, alıcının adı ve soyadı, e-posta adresi ve parantez içinde e-postanın gönderilme tarihi.

Örnek: Onur Kınlı, onur.kinli@ege.edu.tr, “Ders Notları”, Engin Berber’e, engin.berber@ege.edu.tr, (2 Mart 2009).

2) İnternet üzerindeki bir elektronik dergi veya veri tabanından yararlanıldığı takdirde, dipnotunda o dergi veya veri tabanının internet adresinin belirtilmesi gerekir.

Örnek: W. Lance Bennet, “Global Media and Politics”,
<http://arjournals.annualreviews.org>, (3 Mart 2009).

3) Aynı Kaynağa İkinci ve Sonraki Başvurular Yazarın soyadı ve sayfa numarasını göstermek yeterlidir.

Örnek: Engin Berber, *Rumeli’den İzmir’e, Yitik Yaşamların İzinde*, İstanbul: İzmir Büyükşehir Belediyesi Kent Yayınları, 2002, s. 11.

İkinci ve sonraki başvuruda, - Berber, s. 69

g) Özel dipnotu örnekleri: Eğer bir çalışma;

1) İki Yazarlı ise,

Örnek: Muzaffer Sencer ve Yakut Sencer, *Toplumsal Araştırmalarda Yöntembilim*, Ankara: TODAİE Yayını, 1978, s. 63.

2) Yazar Adı Yok ise,

Örnek: Avrupa’da Dil Öğretimi”, *Avrupa Dergisi*, Aralık 1978, s. 16.

3) Çeviren: Önce yazar adı-soyadı ile başlanır, çevirmenin adı kitap başlığından ya da makale ise, dergi başlığından sonra gelir.

Örnek: Marc Ferro, Fetihlerden Bağımsızlık Hareketlerine Sömürgecilik Tarihi, 13. Yüzyıl–20. Yüzyıl, Çev: Muna Cedden, Ankara: İmge Kitabevi, 2002, s. 234.

ğ) Derleyen, Düzenleyen, Hazırlayan, Toplayan,

Örnek: Metin Berk, Fikret Görün ve Selim İlkin (Der.), *İktisadi Kalkınma: Seçme Yazılar*, Ankara: ODTÜ Yayını, 1966, s. 66.

h) Ansiklopediler: Ansiklopedi maddeleri alfabetik sıralandığından, bir “sözcük” ya da “kavrama” yapılan başvuruda sayfa numarası gösterilmez.

Örnek: Ömer Celal Sarç, “Milli Gelir”, *Ak İktisat Ansiklopedisi*, Cilt 2, İstanbul: Ak Yayınları, 1973.

e) Sözlükler: Başvurulan sözcük ya da kavramlar, ilgili sözlük içinde alfabetik dizildiğinden, sayfa numarası dipnotunda gösterilmez.

Örnek: Hasan Eren ve diğerleri (Haz.), *Türkçe Sözlük 1*, A-J, Ankara: Türk Dil Kurumu Yayınları, Yeni Baskı, 1988.

Örnek: Sözlüğü hazırlayan bilinmiyor ise; *Ansiklopedik Ekonomi Sözlüğü*, İstanbul: Dünya Yayınları, 1987

Örnek: Ferruh Sanır, *Coğrafya Terimleri Sözlüğü*, Ankara: Gazi Kitabevi, 2002.

f) Kutsal Kitaplar: Bunların orijinal dilinde (Aramice ve Arapça) basılmış nüshaları kullanılıyorsa, yayım bilgileri verilmediği gibi, kitap adını italik dizmeye de gerek yoktur.

Örnek: Kur'ân-ı Kerîm, Nur Suresi, Ayet 3.

g) Tiyatro Eserleri: Klasik tiyatro eserlerinde yayım bilgileri verilmez. Modern tiyatro eserlerinde ise, yayım bilgilerine gerek vardır. Eser başlığı italik dizilir. Perde ve sahneler Romen, sayfalar Arap rakamlarıyla gösterilir.

Örnek: William Shakespeare, *Romeo ve Juliet*, II, iii, (ya da II/iii), ss. 30–35.

ğ) Yayınlanmamış / Basılmamış Tezler ve Ders Notları: Yazarın adı ve soyadından sonra, tırnak içinde çalışmanın başlığı yazılır, ancak italik dizilmez. Daha sonra, parantez içinde çalışmayla ilgili aşağıdaki örneklerde yazılı bilgiler sıralanır.

Örnek: Gökser Gökçay, “Türk Basını'nda Türkiye Cumhuriyeti'ni Ziyaret Eden Sovyet Misyonları (1923–1938)”, (Yayınlanmamış Yüksek Lisans Tezi, Danışman: Prof. Dr. Engin Berber, Ege Üniversitesi, Sosyal Bilimler Enstitüsü, 2007) s. 77.

h) Bir Kaynağın İçinde Geçen Başka Kaynaklara Başvuru: Dolaylı Başvuru: Dolaylı başvuru şöyle gösterilir: Önce araştırmacı tarafından bizzat görülemeyen, yani erişilemeyen kaynak, ardından okuduğu kaynak usulüne uygun bir şekilde tanıtılır.

Örnek: H. Üren Arsan, Kamu Maliyesi Üzerine İstatistiksel Bir Araştırma, Ankara: SBF Yayını, 1973, s. 126'dan Mehmet E. Palamut, “Türk Devlet Borçları”, *Bursa İktisadi ve Ticari Bilimler Akademisi Dergisi*, Cilt VIII, No. 1–2, Mart 1978, s. 174.

ı) Bir Kitaba Başka Bir Yazarın Önsözü ya da Sunuşu: Önce sunuşu kaleme alanın adı ve soyadı yazılmakta, ardından kitabın (‘e, a sunuş ibaresi dışında) normal yayım bilgilerine ilave edilmektedir.

Örnek: Engin Berber, Aykan Candemir'in (Çev.) *İzmir'deki Bazı Sosyal Koşullar Hakkında Bir Araştırma*, İzmir 1921'e sunuş, İzmir: İzmir Büyükşehir Belediyesi Kent Kitaplığı, 2000, s. XVII.

i) Bir Yayınevine Bağlı Olmadan Yazarın Kendi Adına Bastırıldığı Eser: Kitabın yayım bilgileri, yayınevi atlanarak tanıtılır.

Örnek: Hüsnü Erkan, Sosyal Piyasa Ekonomisi, İzmir, 1987, s. 210.

j) Seminere Sunulan Bildiri:

Örnek: Engin Berber, "Ulusal Arşivlerimiz, Araştırmacılar ve Kurtuluş Savaşı Belgeleri", *1920-21'ler Türkiye'si ve Mustafa Suphi'lerin Dönüşü Ulusal Sempozyumu*, (İstanbul, 18 Aralık 2004), İstanbul: TÜSTAV Yayınları, 2005, ss. 53–57.

k) Video Kayıtları: Eğer gerekiyorsa, önce yapımcı ve/veya yönetmen ve benzerlerinin ad ve soyadları tanıtılır. Gerekmeyorsa, sadece yapımın adı/başlığı italik olarak dizilir. Ardından yapımla ilgili edinilen milimetre, dakika, disk sayısı, şirket ismi, yapım yeri gibi teknik bilgiler ve tarih sıralanır.

Örnek: Tilman Remme (Yönetmen ve Yapımcı), Colosseum Roma'nın Ölüm Arenası, Colesseum Rome's Arena of Death, 50 dakika, 1 disk, BBC/Discovery Channel/RTL France 2 ortak yapımı, BBC Worldwide Limited, 2003.tarihi yok” anlamında [y.t.y.] kullanılabilir.

Madde 36- (1) Kitap ve/veya makalelerde kullanılan tüm eserler; kitap ve/veya makalenin sonunda “Kaynaklar” başlığı altında gösterilmelidir. “Kaynaklar” yeni bir sayfadan başlamalı, 11 punto ve tek satır aralıkla yazılmalıdır. İki kaynak arasındaki boşluk 1,5 cm olmalıdır. Kaynaklarda sadece, metin içinde atıfta bulunulan eserler yer almalı ve yazarların soyadına göre alfabetik olarak düzenlenmelidir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller

Madde 37- (1) Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki ilgili mevzuat hükümlerine uyulur.

Yürürlük

Madde 38- (1) Bu Yönerge hükümleri; Ödemiş Belediye Meclisi tarafından onaylanıp ve mahallinde çıkan gazete veya diğer yayın yolları ile ilan olunduktan sonra yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 39- (1) Bu Yönerge hükümlerini Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü yönetiminde Yıldız Kent Arşivi ve Müzesi Müdürlüğü Ödemiş Belediye Başkanı adına yürütülür.

EK-1

TELİF VE İŞLEME ESER TEMLİKNAME Sİ

Telif veya İşleme Eserin	
Adı	
İtibari Sayfa Adedi	
Telif veya İşleme Eser Bedeli	
Açıklama	

İşbu temlikname iki nüsha olarak hazırlanmış olup aşağıda kimliği Temlik Eden sıfatıyla belirtilen kişinin yukarıda adı geçen eserin yayım hakkını ve ilgili manevi haklarını Temellük Eden sıfatıyla anılan ÖYKAM'a bedeli karşılığı süresiz olarak devrini gösterir belgedir.

...../...../.....

Temlik Eden

Temellük Eden

Adı, Soyadı:

Unvanı:

İmza: