

T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
SENATO KARARI

Karar Tarihi :05.05.2021
Karar No :13320152-050.02.04-12

GÜNDEM: 5-Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Yayın Yönergesi taslağının görüşülmesi.

KARAR:5-Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Yayın Yönergesinin ve eklerinin aşağıdaki şekilde uygun olduğuna oy birliği ile.

ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
YAYIN YÖNERGESİ
BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

I. Amaç

Madde 1 : Bu Yönergenin amacı, Eskişehir Osmangazi Üniversitesi'ne basılma talebiyle gönderilen yayınların basımı ve Üniversitede kurulacak satış yerleri ile ilgili esasları düzenlemektir.

II. Kapsam

Madde 2 : Basılı, elektronik veya diğer formatlardaki bilimsel yayınlar, sempozyum bildirileri ve Üniversite Yayın Komisyonu tarafından basılması ve yayınlanması uygun görülen yayınlar ile ders aracı olarak kullanılan kitaplar, teksirler ve yardımcı ders kitapları; ders aracı niteliği taşımayan ve Üniversite tarafından basılması talep edilen kitaplar bu Yönerge kapsamındadır.

III. Dayanak

Madde 3 : Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 3/2/1984 tarihli ve 18301 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanmış olan "Üniversiteler Yayın Yönetmeliği" ve Üniversitelerarası Kurul Başkanlığı'nın 22/10/1984 tarihli ve 18553 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanmış olan "Üniversitelerde Ders Aracı Olarak Kullanılan Kitaplar, Teksirler ve Yardımcı Ders Kitapları Dışındaki Yayınlarla İlgili Yönetmelik" hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

IV. Tanımlar

Madde 4 : Bu Yönergede geçen;

- a) Araştırma - İnceleme kitapları: Araştırma ve incelemeye dayalı, ortaya koyduğu bulgularla kendi alanında bilimsel katkı yapacağına ilgili kurullarca karar verilmiş olan özgün bilimsel kitapları,
- b) Bildiri kitabı: Kongre, sempozyum, çalıştay, panel türündeki bilimsel toplantıların bildirilerini içeren yayınları,
- c) Birim: Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Rektörlüğü'ne bağlı her türlü akademik ve idari birimi,
- ç) Çeviri kitap: Üniversitede ön lisans, lisans ve lisansüstü programlar, uzaktan ve açık öğretim

ASLIYDIR
Bayram KAPLAN
Genel Sekreter

T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
SENATO KARARI

Karar Tarihi :05.05.2021

Karar No :13320152-050.02.04-12

programları ile her türlü kurs, sertifika ve benzeri programlarda okutulan derslerin içeriğini tamamen veya kısmen kapsayan çeviri yayınları,

d) Ders kitabı: Üniversitede ön lisans, lisans ve lisansüstü programlar, uzaktan ve açık öğretim programları ile her türlü kurs, sertifika ve benzeri programlarda okutulan derslerin içeriğini kapsayan özgün yayınları,

e) E-Yayımlar (Elektronik Yayınlar): Elektronik ortamda hazırlanan, çoğaltılabilen ve yayınlanan dijital ortam eserlerini,

f) İnternet sitesi: ESOGÜ Yayın Komisyonu resmî sitesini (<https://yayin.ogu.edu.tr/>),

g) Hakem: Bilimsel içerik, biçimsel kurallar, dil, üslup ve bilimsel etik açılarından yayın taslaklarını değerlendirenleri,

ğ) Rektör: Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Rektörü'nü,

h) Teksir: Üniversitede ön lisans, lisans ve lisansüstü programlar, uzaktan ve açık öğretim programları ile her türlü kurs, sertifika ve benzeri programlarda okutulan derslerin içeriğini tamamen veya kısmen kapsayan yayınları,

ı) Üniversite: Eskişehir Osmangazi Üniversitesi'ni,

i) Üniversite Yayın Komisyonu: Bu Yönergede öngörülen usullere göre kurulmuş olan Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Yayın Komisyonu'nu,

j) Yardımcı ders kitabı: Üniversitede ön lisans, lisans ve lisansüstü programlar, uzaktan ve açık öğretim programları ile her türlü kurs, sertifika ve benzeri programlarda okutulan derslerin içeriğini kısmen kapsayan özgün yayınları,

İKİNCİ BÖLÜM

Üniversite Yayın Komisyonu, Hakemler ve Görevleri

V. Üniversite Yayın Komisyonu

Madde 5 : (1) Rektör tarafından görevlendirilecek bir rektör yardımcısının başkanlığında Üniversite Yönetim Kurulu'nun kendi üyeleri arasından belirleyeceği iki öğretim üyesiyle birlikte toplam üç üyeden oluşan bir Yayın Komisyonu oluşturulur. Seçilen üyelerin görev süreleri, Yönetim Kurulu üyeliği ile sınırlıdır. Yayın Komisyonu kararları, Üniversite Yönetim Kurulu'nun onayı ile kesinleşir.

(2) Üniversite Yayın Komisyonu'nun sekretarya görevi Genel Sekreterlik tarafından yürütülür.

VI. Üniversite Yayın Komisyonu'nun Görevleri

ASLI GİRİDİR
Bayram KAPLAN
Genel Sekreter

T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
SENATO KARARI

Karar Tarihi :05.05.2021

Karar No :13320152-050.02.04-12

Madde 6 : a) Gelen yayın taslaklarını inceler, eserlerin nitelik ve eğitim öğretim ihtiyaçları açısından yayıma uygun olup olmadığına karar verir. Gerekli hallerde yayın taslağını ön değerlendirme için bir ya da iki hakeme gönderir ve eserin değerlendirmeye alınıp alınmayacağına dair son kararı verir. Daha önce başka bir yerde yayınlanmış eserler değerlendirmeye alınmaz.

b) Gelen yayın taslağının ders kitabı, yardımcı ders kitabı, teksir veya diğer kategorilerden hangisi olduğunu kararlaştırır.

c) Gelen eser çeviri ise yazarından ve yayın hakkına sahip kişi ve/veya kurumdan alınan yayım iznine ilişkin belgeleri inceler.

ç) Yayın Komisyonu, gerektiğinde sunulan yayın önerisini değerlendirmek için ikisi başka üniversiteden olmak üzere üç hakeme gönderir. Ayrıca biri dışarıdan olmak üzere iki tane de yedek hakem belirlenir. Yayın Komisyonu, hakemlerin gerekçeli değerlendirmelerini göz önünde bulundurarak yayımı kabul veya reddeder veya düzeltme ister.

d) Yayın Komisyonu, yayın taslaklarını hakem raporlarının tamamlanmasından itibaren 30 gün içerisinde inceler ve eserlerin yayımlanmasına ya da yayımlanmamasına ilişkin son karar, Üniversiteler Yayın Yönetmeliği'nin 3 üncü maddesinin (a) ve (b) fıkralarına göre Yayın Komisyonu Başkanlığı'na verilir ve Üniversite Yönetim Kurulu'nun onayına sunulur.

e) Yayın Komisyonu Başkanlığı, yayının değerlendirme sonucunu yazar(lar)a yazıyla bildirir.

f) Yayının basılma sırası, baskı adedi ve basılma şekli hakkında karar verir.

g) Üniversite tarafından basılı ve elektronik olarak yayınlanacak eserler için ISBN numarası başvuru ve temin işlemlerini gerçekleştirir. Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Yayın Numarası verilmesini sağlar.

ğ) Basılan eserlerin maliyet ve satış fiyatını belirler.

h) Üniversiteler Yayın Yönetmeliği'nin ilgili maddeleri uyarınca telif haklarını hesaplar ve ödeme şeklini belirler.

ı) Basılan eserlerin Üniversiteler Yayın Yönetmeliği'nde belirlenen kurum ve kuruluşlara dağıtımını yapar veya yaptırır.

VII. Hakemlerin Görevleri

Madde 7 : (1) Hakemler yayın taslaklarına ilişkin hakem raporunu doldurarak 30 gün içinde Yayın Komisyonu Başkanlığı'na gönderir.

(2) Hakemlerin hazırladıkları rapor aşağıdaki hususları içermelidir:

ASLI BELDİR
Bayram KAPLAN
Genel Sekreter

T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
SENATO KARARI

Karar Tarihi :05.05.2021

Karar No :13320152-050.02.04-12

- a) Eserin, bilimsel nitelik ve eğitim-öğretim ihtiyaçları bakımından yayına uygun olup olmadığı,
- b) Taslağın ders kitabı, yardımcı ders kitabı, teksir veya diğer kategorilerden hangisi olduğu,
- c) Yayın taslaklarının dil bakımından güncel, yazıldığı dilin esaslarına uygun imla ve bilimsel üslupta, bilimsel etik kurallarına ve ilgili bilim dalının kurallarına uygun olup olmadığı, değerlendirilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Ders Aracı Olarak Kullanılan Kitaplar, Teksirler ve Yabancı Ders Kitapları ve Bunlar Dışındaki Yayınlarla İlgili Usul ve Esaslar

VIII. Yayın Önerilerinin Hazırlanması ve Sunulması

Yayın Taslakları

Madde 8 : (1) Yayınlanacak eserlerin bilim ve dil bakımından sorumluluğu yazarlara aittir.

(2) Yayın taslakları, elektronik (CD, flash bellek, e.posta vb.) ortamda Yayın Öneri Formu Ek-1, Yayın Devir Formu Ek-2 ve ISBN almak için gerekli bilgiler Ek-3 ile Yayın Komisyonu Başkanlığı'na teslim edilir. Ayrıca <https://yayin.ogu.edu.tr/> adresine kayıt olunarak hazırlanan eser tek parça halinde sisteme yüklenmelidir.

(3) Üniversite tarafından kısmen veya tamamen organize edilen kongre, sempozyum, çalıştay ve panellerde organizasyon komitesinde bulunan öğretim üyeleri ve elemanları bu bilimsel toplantıda sunulan panel ve bildiri metinlerini basılı hale getirmek için en geç iki (2) ay içinde Üniversite Yayın Komisyonu'na başvururlar.

Madde 9 : (1) Baskısı tükenen ve değişiklik yapılmaksızın aynen basımı planlanan kitapların yazarı/yazarları veya editörü tarafından tekrar basımı için Yayın Öneri Formu Ek-1, Yayın Devir Formu Ek-2 ile Yayın Komisyonu Başkanlığı'na başvurulur.

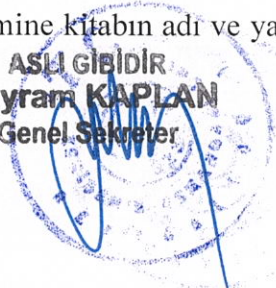
(2) Değişiklik ve/veya ilave yapılarak tekrar basımı düşünülen yayınlar, yazar(lar) tarafından değişiklik yapıldıktan sonra, yeniden değerlendirilmek üzere Yayın Komisyonu Başkanlığı'na gönderilir ve izlenecek değerlendirme süreci Yayın Komisyonu Başkanlığınca kararlaştırılır.

(3) Telif hakkı Üniversitemize devredilen kitaplar Yayın Komisyonu'nun onayı olmadan başka bir yerde bastırılamaz.

Yayınlarda Biçim Bakımından Aranılan Nitelikler

Madde 10 : Dış Kapak: Her alan için belirtilen renklerde hazırlanmış şablon kullanılacaktır. Dış kapak arka yüze yazı yazılmamalıdır. Yazar ya da editör sadece tasarlanmış kapağın ön yüzüne yazı yazabilecektir. Ön yüz düz renkli zemine kitabın adı ve yazar/yazarlar beyaz ve uygun punto ile

ASLI GIBİDİR
Bayram KAPLAN
Genel Sekreter



T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
SENATO KARARI

Karar Tarihi :05.05.2021

Karar No :13320152-050.02.04-12

yazılacaktır. Editör + çoklu yazar olduğunda ön kapağa sadece editörün adı yazılır. Yazar ve editör unvanını isteğe bağlı kullanabilir.

Ön ve arka kapak iç yüzleri boş bırakılmalıdır.

İç Kapak: Kitap adı 36-40 punto, kalın ve üç satırı geçmeyecek şekilde yazılmalıdır. İsteğe bağlı olarak yazar adı, basım yeri ve yılı 22 punto olarak yazılabilir.

Sırt: Her alan için belirtilen renklere hazırlanmış şablon kullanılacaktır.

Künye Sayfası: Basımevi hazır şablonu kullanılacaktır. Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Yayınları ile ilgili bilgiler (Yayın Komisyonu, Basımevi vs.) ve basımı yapılan kitap ile ilgili olmak üzere; yayın türü (ders kitabı, araştırma kitabı, bildiri kitabı vs.), ISBN vs. yer almalıdır.

Çeviri kitaplarında orijinal yayına ait bilgiler bu sayfaya eklenebilir.

Yazarlar / Katkıda Bulunanlar: İsteğe bağlı olarak hazırlanabilecek olan bu sayfada tüm yazarlar, editör ve yardımcı editörler yer alabilir. Yazarın unvanı, görev yaptığı yer buraya eklenmelidir. Yazarların adı yazdıkları bölüm başlığı ile birlikte burada verilebilir (bu durumda içindikilerden yazar adı çıkarılmalıdır)

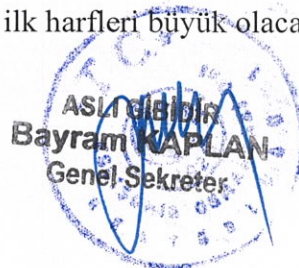
Eser tek yazarlı ise bu sayfaya özgeçmiş yazılabilir. (Her yazar için 100 kelime sınırı olmak koşulu ile 3 yazara kadar bu sayfa özgeçmiş sayfası olarak kullanılabilir.)

Çeviri kitaplar için bu sayfadan tekrar hazırlanarak ilkinde orijinal yazarlara ve editöre yer verilebilir.

Önsöz: Bir sayfayı geçmeyecek şekilde yazılmalıdır. Bu kısımda herhangi biri tarafından yazılan Sunuş yazısına da yer verilebilir. Sunuş yazılacak ise (isteğe bağlı) önsöz sayfasının arkasına yazılmalı ve 1 sayfayı geçmemelidir. Bu sayfanın sağ alt kısmına önsöz kim tarafından yazılmış ise adı ve soyadı yazılmalıdır.

İthaf ve teşekkür sayfası: Bu alan isteğe bağlı olarak eklenebilir. Bu alan eklenecek ise İçindikiler'den önce Önsöz'den sonra gelmelidir.

İçindikiler: Başlık, sayfa ortasında, büyük harfle, 12 punto ve kalın olmalıdır. Kitabın bölümleri ve her bir bölümün altında alt başlıklar olacak şekilde verilmiş olmalıdır. Bölüm ve yazarları sayfasında hangi yazarın hangi bölümü yazdığı belirtilmediyse burada yazar adı başlığın yanında veya altında yazılmalıdır. Belirtildiyse başlığın yazılması yeterlidir. Her bölümün ana başlığı İçindikiler kısmında koyu ve bütün harfleri büyük olacak şekilde yer almalıdır. Bütün alt başlıklar normal (koyu olmayan) karakterlerle ve kelimelerin ilk harfleri büyük olacak şekilde yer almalıdır. Alt başlık 1,0 cm



T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
SENATO KARARI

Karar Tarihi :05.05.2021

Karar No :13320152-050.02.04-12

içeriden, alt başlıkların alt başlıkları 0,5 cm daha içeriden başlamalıdır. Metin içinde başlıklar numaralandırılmış ise İçindekiler kısmında da numaralandırılmış şekilde yer almalıdır. Alt başlıkların alt başlıklarının 3'ten daha fazla olmamasına özen gösterilmelidir. Örnek bir düzenleme için EK-4'e bakınız.

Metin Yazım Kuralları: Metinler 12 punto olacak şekilde Times New Roman, Arial yada Garamond fontları ile yazılmış olmalıdır. Sayfa sütunlara bölünmemelidir. Hangi yazı karakteri seçildiyse tüm kitapta aynı karakter kullanılmalıdır. Metinlerde satır aralığı 1,15 yada 1,5 olmalıdır. Paragraf başı 1,0 cm içeriden başlamalıdır. Dipnotlar çalışma metninde seçilen yazı fontu ile aynı olmak üzere tek satır aralıkla yazılmalıdır.

Sayfa numaraları metnin altında ve ortada yer almalıdır, İçindekiler kısmının bitimine kadar Roma rakamları kullanılmalıdır (i, ii, iii, iv,...). İçindekiler bitiminde giriş sayfası ya da direkt konular başlayabilir. Buradan itibaren numaralandırma başlamalıdır (1,2,3..). Birinci sayfa sağ yüz ile başlamalıdır. Her bölüm yeni sayfadan başlamalı ve sağ yüzde olmalıdır.

Sayfa yapısı üstte 3 cm, altta 3 cm, sol kenarda 4 cm ve sağ kenarda 2,5 cm olmalıdır.

Konu başlıkları "İçindekiler"de gösterildiği şekilde metin içerisinde yer almalıdır. Her konu başlığı sonrasında 1 (bir) kez enter tuşuna basılarak 1 (bir) tam satır boşluk bırakılmalıdır. Paragraf bitip yeni bir konu başlığı açılmadan önce de bir defa enter tuşuna basılarak bir tam satır boşluk bırakılmalıdır.

Şekil ve Tablolar: Şekil, resim ve tablolar sayfada ortalanmış olarak bulunmalıdır. Şekiller ve resimler için açıklama şekilden hemen sonra yazılır. Şekil/resim numarası "ait olunan bölüm-sıra" şeklinde olmalıdır. Örneğin; dördüncü bölümdeki üçüncü şekil "Şekil/resim 4.3" gibi.

Tablolar için açıklama tablonun üstüne yazılır. Tablo numarası "ait olunan bölüm-sıra" şeklinde olmalıdır. Örneğin; dördüncü bölümdeki üçüncü Tablo "Tablo 4.3" gibi. Tablo başlıkları 3 satırı geçmemelidir.

Açıklamalar 11 punto ile yazılmalıdır. Kullanılacak satır aralığı 1,0 olmalıdır. Şekillerin, resimlerin ve tabloların ilk anılan paragraftan hemen sonra gelmesi tercih edilir. Bu halde paragraf sonu ile şekil, resim veya tablo arasında 1 (bir) kez enter tuşuna basılarak bir tam satır boşluk bırakılmalıdır. Açıklamalardan sonra 1 (bir) kez enter tuşuna basılarak bir tam satır boşluk bırakılmalıdır. Şekil, resim ve tablolar ilgili kısımda, bölüm sonunda veya kaynakçadan sonra konulacak ekler kısmında da bulunabilir. Eğer şekil, resim veya tablolar ekler kısmına konulmuşsa

ASLI ÜBİDİR
Bayram KAPLAN
Genel Sekreter



T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
SENATO KARARI

Karar Tarihi :05.05.2021
Karar No :13320152-050.02.04-12

kitabın içindekiler kısmında da şekil, resim veya tabloların sayfa numaraları yer almalıdır.

Şekil ve tablolar ile ilgili örnek bir düzenleme için EK 6'ya bakınız.

Kaynakça ve Atıf Gösterme: Atıf Yöntemi: Yazar, metinde yararlandığı kaynaklara aşağıda belirtilen üç farklı şekilde atıfta bulunabilir (Bakınız EK 5).

APA 6 (Metin içi atıf yöntemi): Ayrıntılı bilgi için EK 5'e bakınız. APA 6 kullanılmışsa Kaynakça kısmı da buna uygun düzenlenmelidir.

Chicago (Sayfa altı dipnot yöntemi): Ayrıntılı bilgi için EK 5'e bakınız. Chicago kullanılmışsa Kaynakça kısmı da buna uygun düzenlenmelidir.

Vancouver (Numerik atıf yöntemi): Ayrıntılı bilgi için EK 5'e bakınız. Vancouver kullanılmışsa Kaynakça kısmı da buna uygun düzenlenmelidir.

NOT: Çok yazarlı kitaplarda yukarıda belirtilen atıf yöntemlerinden yalnızca biri tercih edilmeli, kitap içerisinde biçimsel bütünlük sağlanmalıdır.

Dizin: Bu alan isteğe bağlıdır. Yazar isterse dizin oluşturabilir.

Telif Ücreti

Madde 11 : (1) Ders kitabı ve yardımcı ders kitapları için yazarlara, Üniversiteler Yayın Yönetmeliği'nin 9. ve 10. maddeleri gereğince telif/tercüme ücreti ödenip ödenmeyeceği belirlenir.

Basım ve Satış

Madde 12: Yayının basımı ile ilgili giderler, bütçe imkanları ölçüsünde Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Rektörlüğü tarafından karşılanır. Bütçe imkanlarının yetersiz olduğu durumlarda giderlerin bir kısmı veya tamamı yazarlar ya da sponsorlar tarafından karşılanabilir.

Madde 13: Basılan ve yayın numarası alınmış eserlerin dağıtım ve satışı ile ilgili mali hususlara Yayın Komisyonu'nun önerisi doğrultusunda Rektörlük tarafından karar verilir.

Madde 14: Basılan yayınlardan yazara birinci baskıda 50 adet, diğer baskılarda baskı adedinin %5'i ücretsiz olarak verilir.

Madde 15: Basılan yayınlardan basım tarihinin üzerinden 5 yıl geçmesine rağmen satılmamış olanlar için Üniversiteler Yayın Yönetmeliği'nin ilgili maddesi gereğince karar vermek üzere Üniversite Yayın Komisyonu yetkilidir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Sorumluluk

ASLI GİBİDİR
Bayram KAPLAN
Genel Sekreter



T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
SENATO KARARI

Karar Tarihi :05.05.2021
Karar No :13320152-050.02.04-12

Madde 16 : (1) Bu Yönerge kapsamında düzenlenen her türlü yayının hukukî ve cezaî sorumluluğu eser sahibine aittir.

Uygulanacak Diğer Mevzuat

Madde 17 : (1) Bu Yönerge kapsamındaki yayınlar hakkında, Yönergede belirlenen kurallar dışında, “Üniversiteler Yayın Yönetmeliği”, “Üniversitelerde Ders Aracı Olarak Kullanılan Kitaplar, Teksirler ve Yardımcı Ders Kitapları Dışındaki Yayınlarla İlgili Yönetmelik” ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

Madde 18 : (1) Bu Yönerge, Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Senatosu’nun kararı ile yürürlüğe girer. Bu Yönerge yürürlüğe girdiğinde 27/03/2002 tarih ve 09/01 sayılı kararı ile kabul edilen Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Yayın Yönergesi yürürlükten kaldırılır.

Yürütme

Madde 20 : (1) Bu Yönerge hükümleri Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

Ek –1

ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ YAYIN ÖNERİ FORMU

A. Bu bölüm yazar tarafından doldurulacaktır.				
Eserin başlığı :				
Hangi amaçla Kullanılacağı	<input type="checkbox"/> Ders kitabı	<input type="checkbox"/> Yardımcı ders kitabı	<input type="checkbox"/> Çeviri Kitap	<input type="checkbox"/> Diğer (Açıklayınız)
Hangi düzeydeki öğrenciler için yazıldığı	<input type="checkbox"/> Ön lisans	<input type="checkbox"/> Lisans	<input type="checkbox"/> Lisansüstü	<input type="checkbox"/> Diğer (Açıklayınız)
Kullanılacağı ders(ler)in kodu ve adı :				
Eserin kullanılacağı ders(ler)in niteliği	<input type="checkbox"/> Zorunlu	<input type="checkbox"/> Seçmeli	<input type="checkbox"/>	
Eserin kullanılacağı ders(ler)deki öğrenci sayısı				
Önerilen baskı adedi	<input type="checkbox"/> 500	<input type="checkbox"/> 1000	<input type="checkbox"/> 2000	<input type="checkbox"/> Diğer Belirtiniz
Yazarın herhangi bir yayıncı ile önceden yapılmış sözleşmesi var mı?	<input type="checkbox"/> Var (Açıklayınız)		<input type="checkbox"/> Yok	
Basılması istenen eser için Telif Hakkı isteniyor mu?	<input type="checkbox"/> Evet		<input type="checkbox"/> Hayır	
Basılması istenen eser çeviri ise telif hakkının üniversite tarafından ödenmesi isteniyor mu?	<input type="checkbox"/> Evet		<input type="checkbox"/> Hayır	
Yazar/Editör :				
Ünvanı ve Adı-Soyadı :				
Üniversite / Fakülte / Enstitü / Yüksekokul :				

ASLI GİBİDİR
Bayram KAPLAN
Genel Sekreter

T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
SENATO KARARI

Karar Tarihi :05.05.2021
Karar No :13320152-050.02.04-12

Tarih :	İmza :	
Yazar/Editör :		
Ünvanı ve Adı-Soyadı :		
Üniversite / Fakülte / Enstitü / Yüksekokul :		
Tarih :	İmza :	
B. Bu bölüm Dekan / Müdür tarafından doldurulacaktır.		
Onaylayan Birim :		
..... Dekanı / Müdürü		
Adı-Soyadı :	Tarih :	İmza :

EK-2

ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ YAYIN DEVİR FORMU

Adı-Soyadı :	Görevi :
Doğum Yeri :	Ana Adı :
Doğum Yılı :	Baba Adı :
İş Adresi :	
Sürekli Adresi:	

Yukarıda açık kimliği yazılı “.....” adlı eser sahibi olarak, Üniversiteler Yayın Yönetmeliği ve Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Yayın Yönergesi uyarınca, telif ücreti talep etmeden/ederek, eserimin yayın hakkını Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Rektörlüğüne devrediyorum.

Eserimin bilim ve dil sorumluluğu tarafıma aittir. Bu çerçevede eserimin çıktılarının tamamını basılabilmesi için Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Rektörlüğüne teslim ettim.

Yazar :		
Ünvanı ve Adı-Soyadı :	Tarih :	İmza :

EK -3

ISBN İÇİN GEREKLİ BİLGİLER			
Materyal Bilgileri			
Materyal türü	Basılı Kitap		
Yayın çok ciltten mi oluşuyor?	Evet	Hayır	
Eser adı			
Alt eser adı			

ASLI GİBİDİR
Bayram KAPLAN
Genel Sekreter

T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
SENATO KARARI

Karar Tarihi :05.05.2021

Karar No :13320152-050.02.04-12

Materyalin Konusu								
Materyalin konusu								
Konu başlığı (Anahtar Kelimeler)								
İçerikteki Materyal Bilgileri								
Yayın set mi?			Evet			Hayır		
Yazar Bilgileri								
Yazar ?	Şahıs	Doğum Tarihi	Toplantı		Kurum		Yazar Yok	
Diğer Bilgiler								
Hedef kitle								
Alt hedef kitle								
Yayımlandığı dil								
Yayının alfabesi								
Ortak yayın mı			Evet			Hayır		
Materyal Dil Bilgileri								
Çok dilli mi?			Evet			Hayır		
Yanında Verilecek Materyal Bilgileri								
Birlikte verilecek materyal var mı			Evet			Hayır		
Genel Yayın Bilgileri								
Türkiye’de ilk defa mı yayımlanıyor			Evet			Hayır		
Çeviri mi			Evet			Hayır		
Öge içeriyor mu			Evet			Hayır		
Materyal Ödül Bilgileri								
Eser ödül aldı mı			Evet			Hayır		
Emeği Geçen Bilgileri								
Emeği geçen var mı			Evet			Hayır		
Basım Bilgileri								
Basım ve çoğaltım yeri								
Basım tarihi								
Basım adedi								
Kaçınıcı basım								
Fiziksel Nitelikler								
Kağıt tipi								
Cilt tipi								
Ebat								
Sayfa sayısı								
Dizi Seri Bilgileri								
Dizi seri bilgileri var mı?			Evet			Hayır		

ASLIĞI BİRDİR
Bayram KAPLAN
Genel Sekreter

T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
SENATO KARARI

Karar Tarihi :05.05.2021
Karar No :13320152-050.02.04-12

EK- 4
İÇİNDEKİLER
BİRİNCİ BÖLÜM

1. BÖLÜMÜN ADI	1
1.1 Bölümün İlk Alt Başlığı	3
1.1.1 Bölümün İlk Başlığının Birinci Alt Başlığı	7
1.1.2 Bölümün İlk Başlığının İkinci Alt Başlığı.....	10
1.2 Bölümün İkinci Alt Başlığı.....	15
1.2.1 Bölümün İkinci Alt Başlığının Birinci Alt Başlığı.....	28
1.2.2 Bölümün İkinci Alt Başlığının İkinci Alt Başlığı.....	36

İKİNCİ BÖLÜM

2. BÖLÜMÜN ADI	1
2.1 Bölümün İlk Alt Başlığı	3
2.1.1 Bölümün İlk Başlığının Birinci Alt Başlığı	7
2.1.2 Bölümün İlk Başlığının İkinci Alt Başlığı.....	10
2.2 Bölümün İkinci Alt Başlığı.....	15
2.2.1 Bölümün İkinci Alt Başlığının Birinci Alt Başlığı.....	28
2.2.2 Bölümün İkinci Alt Başlığının İkinci Alt Başlığı.....	36

EK -5

ATIF YÖNTEMİ VE KAYNAKÇA DÜZENİ

Yayınlarda APA 6, Chicago ve Vancouver biçimlerinden biri kullanılmalıdır. Aşağıda her üç türe göre atıf ve kaynakça örnekleri verilmiştir.

1. APA 6

1.1 Metin İçi Atıf Biçimi

Tek Yazarlı

Tek yazara ait kaynaklara metin içinde atıf yapılırken bu yöntem uygulanmalıdır (Soyadı, 2004: 13). Aynı yazarın aynı yılda yayımlanmış birden fazla çalışması kullanılmışsa tarihten sonra a,b,c şeklinde harf kullanılır (Soyadı, 1999a: 210), (Soyadı 1999b: 34). Kullanılan kaynağın yazarı metin içinde verilecekse şu şekilde kullanılmalıdır: Feroz Ahmad'a (2012: 101) göre harf inkilâbının en önemli amaçlarından biri, yeni Türkiye'de okuryazarlık sürecinin ve eğitiminin hızlandırılmasıydı.

İki Yazarlı

Metinde atıfta bulunulan kaynak iki yazarlı ise bu yöntem kullanılmalıdır (Soyadı ve Soyadı, 2017: 112).

Üç ve Daha Fazla Yazarlı

ASLI GİBİDİR
Bayram KAPLAN
Genel Sekreter

T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
SENATO KARARI

Karar Tarihi :05.05.2021

Karar No :13320152-050.02.04-12

Atıfta bulunulan kaynak üç ve daha fazla yazarlı ise kullanılacak yöntemdir (İlk yazarın Soyadı vd., 1998: 43).

Not: Eğer kullanılan kaynak dernek, şirket, devlet kurumu gibi tüzel bir kişiliğe aitse yine yukarıda işaret edildiği biçim uygulanmalıdır (TÜBİTAK, 2013).

WEB Kaynakları (Yazarı Belli Olmayan)

Yazarı belli olmayan web sitelerine metin içinde atıf yaparken bu yöntem kullanılmalıdır (Atıf Yapılan Sitedeki Başlık, Yayın Yılı).

WEB Kaynakları (Yazarı Belli Olan)

Yazarı belli olan web sitelerine metin içinde atıf yaparken bu yöntem kullanılmalıdır (Yazar Soyadı, Yayın Yılı).

1.2 APA 6 Kaynakça Biçimi

Kaynaklar alfabetik olarak sıralanmalıdır. Aynı kişiye ait birden fazla kaynak var ise en eski basım tarihli olan önce yazılmalıdır. İsteğe bağlı olarak Telif Eserler, Tezler, Çevrimiçi Kaynaklar şeklinde tasnif edilebilir.

Tek Yazarlı Kitap

SOYADI, A. (Yıl). *Kitabın Adı (İtalik)*, Şehir: Yayınevi.

Çok Yazarlı Kitap

SOYADI, A., SOYADI B., SOYADI, C. (Yıl). *Kitabın Adı (İtalik)*, Şehir: Yayınevi.

Kitap Bölümü

SOYADI, A. (Yıl). Bölümün başlığı, Editörün A. SOYADI içinde, *Kitabın Adı (İtalik)* (s. sayfa aralığı) Şehir: Yayınevi.

Tek Yazarlı Makale

SOYADI, A. (Yıl). Makalenin Başlığı, *Derginin Adı (İtalik)*, Cilt No(Sayı No), ilk sayfa numarası-son sayfa numarası.

Çok Yazarlı Makale

SOYADI, A., SOYADI B. (Yıl). Makalenin başlığı, *Derginin adı (İtalik)*, Cilt(Sayı), ilk sayfa numarası-son sayfa numarası.

İnternet Sitesi

SOYADI, A. (Yıl). *Başlık (İtalik)*, ... tarihinde ... sitesi: ... adresinden alındı.

Yüksek Lisans ve Doktora Tezleri

Yazar, A. (Yıl). Doktora ya da yüksek lisans tezinin başlığı (Yayımlanmamış doktora tezi/yüksek lisans tezi). Kurum adı, Yer bilgisi.

Tüzel Kişi

Metin içinde kısaltılmış olarak verilen kurum, kuruluş gibi tüzel kişiliklerin isimleri kaynakça kısmında açık olarak yazılmalıdır. Örneğin metinde TÜBİTAK şeklinde kullanılan kısaltma kaynakçada açık biçimde yazılır.

Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu. (2013).

Bildiri Metni

SOYADI, A. (Yıl), Bildirinin Başlığı, *Bildiri Kitabı Adı (İtalik)*, Cilt No(Varsa), ilk sayfa numarası-son sayfa numarası.

WEB Kaynakları (Yazarı Belli Olmayan)

Atıf Yapılan Sitedeki Başlık, Erişim adresi (Yayın Tarihi)

WEB Kaynakları (Yazarı Belli Olan)

SOYADI, A. (Yayın Yılı). Yazının Başlığı. Erişim adresi.

2. Chicago Atıf Biçimi

2.1 Sayfa Altı Dipnot Atıf Biçimi

Tek Yazarlı Kitap


ASLI GIBİDİR
Bayram KAPLAN
Genel Sekreter

T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
SENATO KARARI

Karar Tarihi :05.05.2021
Karar No :13320152-050.02.04-12

Tek yazara ait kitapların ilk kullanımında künye bilgisi tam aktarılarak atıfta bulunulmalıdır.¹ Aynı kaynağın sonraki kullanımlarında yazarın soyadını kitabın kısaltılmış adını (tercihe bağlı olarak kitabın tam adı da yazılabilir) ve sayfa numarasını göstermeniz yeterlidir.² Aynı kitaba araya başka bir kaynak almadan yapılan atıflarda Aynı eser, sayfa numarası ibaresi yeterlidir.³

İki Yazarlı Kitap

Metinde atıfta bulunulan kaynak iki yazarlı ise ilk kullanımda tam künye,⁴ sonraki kullanımlarda “Tek Yazarlı” başlığında verildiği gibi kısaltılarak kullanılır.^{5 6}

Üç ve Daha Fazla Yazarlı Kitap

Atıfta bulunulan kaynak üç ve daha fazla yazarlı ise kullanılacak yöntemdir.⁷ Sonraki kullanımlarda Tek Yazarlı Kitap başlığı altında ifade edildiği gibi kısaltmalar uygulanır.^{8 9}

Tek Yazarlı Makale

Tek yazara ait makalelerin ilk kullanımında künye bilgisi tam aktarılarak atıfta bulunulmalıdır.¹⁰ Aynı kaynağın sonraki kullanımlarında yazarın soyadını makalenin kısaltılmış adını (tercihe bağlı olarak makalenin tam adı da yazılabilir) ve sayfa numarasını göstermeniz yeterlidir.¹¹ Aynı makaleye araya başka bir kaynak almadan yapılan atıflarda Aynı makale, sayfa numarası ibaresi yeterlidir.¹²

İki Yazarlı Makale

Metinde atıfta bulunulan makale iki yazarlı ise ilk kullanımda tam künye,¹³ sonraki kullanımlarda “Tek Yazarlı” başlığında verildiği gibi kısaltılarak kullanılır.^{14 15}

Üç ve Daha Fazla Yazarlı Makale

Atıfta bulunulan makale üç ve daha fazla yazarlı ise kullanılacak yöntemdir.¹⁶ Sonraki kullanımlarda Tek Yazarlı Makale başlığındaki gibi kısaltmalar uygulanır.^{17 18}

Editörlü Eserlerde Bölüm Yazarlarına Atıflar

İlk kullanımında künye bilgisi tam aktarılarak atıfta bulunulmalıdır.¹⁹ Aynı kaynağın sonraki kullanımlarında yazarın soyadını bölümün kısaltılmış adını (tercihe bağlı olarak bölümün tam adı da yazılabilir) ve sayfa numarasını göstermeniz yeterlidir.²⁰ Aynı esere araya başka bir kaynak almadan yapılan atıflarda Aynı eser, sayfa numarası ibaresi yeterlidir.²¹

Çevrimiçi Kaynaklara Atıf

Varsa sayfa yazarının adı ve başlık kullanılarak atıfta bulunulmalıdır.²²

¹ Adı Soyadı, *Kitap Adı* (Şehir: Yayınevi Adı, Basım Yılı), sayfa numarası.

² Soyadı, *Kitap Kısaltılmış Adı...*, sayfa numarası.

³ Aynı eser, sayfa numarası.

⁴ Adı Soyadı ve Adı Soyadı, *Kitap Adı* (Şehir: Yayınevi Adı, Basım Yılı), sayfa numarası.

⁵ Soyadı ve Soyadı, *Kitap Kısaltılmış Adı...*, sayfa numarası.

⁶ Aynı eser, sayfa numarası.

⁷ Adı Soyadı vd., *Kitap Adı* (Şehir: Yayınevi Adı, Basım Yılı), sayfa numarası.

⁸ Soyadı vd., *Kitap Kısaltılmış Adı...*, sayfa numarası.

⁹ Aynı eser, sayfa numarası.

¹⁰ Adı Soyadı, “Makalenin Adı”, *Derginin Adı*, cilt sayısı/sayı numarası (yıl): sayfa numarası.

¹¹ Soyadı, “Makalenin Kısaltılmış Adı...”, sayfa numarası.

¹² Aynı makale, sayfa numarası.

¹³ Adı Soyadı ve Adı Soyadı, “Makalenin Adı”, *Derginin Adı*, cilt sayısı/sayı numarası (yıl): sayfa numarası.

¹⁴ Soyadı ve Soyadı, “Makalenin Kısa Adı...”, sayfa numarası.

¹⁵ Aynı makale, sayfa numarası.

¹⁶ Adı Soyadı vd., “Makalenin Adı”, *Derginin Adı*, cilt sayısı/sayı numarası (yıl): sayfa numarası.

¹⁷ Soyadı vd., “Makalenin Kısa Adı...”, sayfa numarası.

¹⁸ Aynı makale, sayfa numarası.

¹⁹ Adı Soyadı, “Bölüm Adı”, *Kitap Adı*, Ed./Haz. Adı Soyadı (Şehir: Yayınevi Adı, Basım Yılı), sayfa numarası.

²⁰ Soyadı, “Bölüm Kısa Adı...”, sayfa numarası.

²¹ Aynı eser, sayfa numarası.

²² Adı Soyadı, “Atıfta Bulunulan Sayfanın Adı”, Erişim Tarihi: Gün.Ay.Yıl, internet sayfasının linki.

ASLI GİBİDİR
Bayram KAPLAN
Genel Sekreter

T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
SENATO KARARI

Karar Tarihi :05.05.2021

Karar No :13320152-050.02.04-12

Tez Çalışmalarına Atıf

İlk kullanımda tam künye verilmeli,²³ sonraki kullanımlarda kısaltmalarla atıfta bulunulmalıdır.^{24 25}

Bildiri Metinlerine Atıflar

İlk kullanımında künye bilgisi tam aktarılarak atıfta bulunulmalıdır.²⁶ Aynı kaynağın sonraki kullanımlarında yazarın soyadını bildirinin kısaltılmış adını (tercihe bağlı olarak bildirinin tam adı da yazılabilir) ve sayfa numarasını göstermeniz yeterlidir.²⁷ Aynı bildiriye araya başka bir kaynak almadan yapılan atıflarda Aynı bildiri/tebliğ, sayfa numarası ibaresi yeterlidir.²⁸

2.2 Chicago Kaynakça Biçimi

Kaynaklar alfabetik olarak sıralanmalıdır. Aynı kişiye ait birden fazla kaynak var ise en eski basım tarihli olan önce yazılmalıdır. İsteğe bağlı olarak Telif Eserler, Tezler, Çevrimiçi Kaynaklar şeklinde tasnif edilebilir.

Tek Yazarlı Kitap

Soyadı, Adı. *Kitap Adı*. Şehir: Yayınevi Adı, Basım Yılı.

Çeviri Kitap

Soyadı, Adı. *Kitap Adı*. Çev. Adı Soyadı, Şehir: Yayınevi Adı, Basım Yılı.

İki Yazarlı Kitap

Soyadı, Adı ve Soyadı, Adı. *Kitap Adı*. Şehir: Yayınevi Adı, Basım Yılı.

Üç ve Daha Fazla Yazarlı Kitap

Soyadı, Adı vd. *Kitap Adı*. Şehir: Yayınevi Adı, Basım Yılı.

Tek Yazarlı Makale

Soyadı, Adı. "Makalenin Adı", *Derginin Adı*, cilt sayısı/sayı numarası (yıl): makalenin ilk sayfa numarası-son sayfa numarası.

İki Yazarlı Makale

Soyadı, Adı ve Soyadı, Adı. "Makalenin Adı", *Derginin Adı*, cilt sayısı/sayı numarası (yıl): makalenin ilk sayfa numarası-son sayfa numarası.

Üç ve Daha Fazla Yazarlı Makale

Soyadı, Adı vd. "Makalenin Adı", *Derginin Adı*, cilt sayısı/sayı numarası (yıl): makalenin ilk sayfa numarası-son sayfa numarası.

Editörlü Eserlerde Bölüm Yazarlarına Atıflar

Soyadı, Adı. "Bölüm Adı", *Kitap Adı*, Ed./Haz. Adı Soyadı. Şehir: Yayınevi Adı, Basım Yılı: bölümün ilk sayfa numarası-son sayfa numarası.

Çevrimiçi Kaynaklar

Adı Soyadı, "Atıfta Bulunulan Sayfanın Adı", Erişim Tarihi: Gün.Ay.Yıl, internet sayfasının linki.

Lisansüstü Kaynaklar

Soyadı, Adı. "Tezin Adı", Yüksek Lisans/Doktora Tezi, Üniversitesi, Yılı.

Bildiri Metinleri

Soyadı, Adı. "Bildiri Adı", *Bildiri Kitabının Adı*, Ed./Haz. Adı Soyadı. Şehir: Yayınevi Adı, Basım Yılı: bildirinin ilk sayfa numarası-son sayfa numarası.

3. Vancouver Atıf Biçimi

Kaynaklar yazıda geçiş sırası dikkate alınarak "Vancouver" alıntılama biçimine göre (1), (2), (3,4) vb. şeklinde

²³ Adı Soyadı, "Tezin Adı" (Yüksek Lisans/Doktora Tezi, Üniversitesi, Yılı), sayfa numarası.

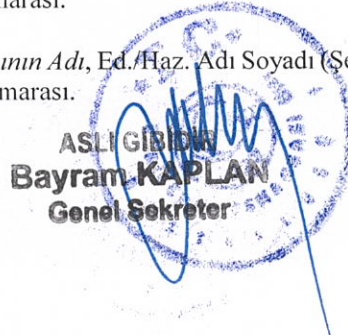
²⁴ Soyadı, "Tezin Kısa Adı...", sayfa numarası.

²⁵ Aynı tez, sayfa numarası.

²⁶ Adı Soyadı, "Bildiri Adı", *Bildiri Kitabının Adı*, Ed./Haz. Adı Soyadı (Şehir: Yayınevi Adı, Basım Yılı), sayfa numarası.

²⁷ Soyadı, "Bildiri Kısa Adı...", sayfa numarası.

²⁸ Aynı bildiri/tebliğ, sayfa numarası.



T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
SENATO KARARI

Karar Tarihi :05.05.2021
Karar No :13320152-050.02.04-12

yazılmalıdır. İstenildiği takdirde atıf yapılan referans numarası ile birlikte ilgili sayfa da gösterilebilir (2, s. 36). Atıfta bulunulan kaynaklar referans listesi şeklinde verildiğinde ayrıca Kaynakça hazırlanmasına gerek yoktur.

3.1 Referans Listesinin Hazırlanması

Kitaplar

Soyadı A. Kitap Adı. 2. Basım. Basıldığı Yer: Yayınevi; Yıl.

Editörlü Kitap

Soyadı A, editör. Kitap Adı. 3. Basım. Basıldığı Yer: Yayınevi; Yıl.

2-6 Yazarlı/Editörlü Kitap

Soyadı A, Soyadı B, Soyadı C, Soyadı D, Soyadı E, Soyadı F. Kitap Adı. 4. Basım. Basıldığı Yer: Yayınevi; Yıl.

6'dan Fazla Yazarlı Kitap

Soyadı A, Soyadı B, Soyadı C, Soyadı D, Soyadı E, Soyadı F vd. Kitap Adı. 5. Basım. Basıldığı Yer: Yayınevi; Yıl.

Yazarsız Kaynaklar

Kaynak Adı. 6. Basım. Basıldığı Yer: Yayınevi; Yıl.

Kitapta Bölüm

Soyadı A. Bölüm Adı. İçinde: Soyadı B, editör. Kitap Adı. Basıldığı Yer: Yayınevi; Yıl. s. bölümün ilk sayfa no-son sayfa no.

Ekitap

Soyadı A. Erişilen Sayfanın Başlığı (İnternet). Yayın Yeri: Yayınevi; Yıl (Erişim Tarihi). Erişim adresi.

Makale

Soyadı A. Makale Adı. Dergi Adı. Basım Tarihi: Cilt Numarası(Sayı Numarası): makalenin ilk sayfa no-son sayfa no.

Çevrimiçi Makale

Soyadı A. Makale Adı. Dergi Adı (internet). Basım Tarihi (Erişim tarihi); Cilt Numarası(Sayı Numarası): Erişim adresi.

Websiteler

Soyadı A (Eğer varsa). Website Başlığı (internet). Basıldığı Yer: Yayıncı; İlk Yayın Tarihi (Son Güncelleme Tarihi, Erişim Tarihi). Erişim adresi.

Yazarı Belli Websiteler

Soyadı A. Başlık (internet). Basıldığı Yer: Yayıncı; İlk Yayın Tarihi (Son Güncelleme Tarihi, Erişim Tarihi). Erişim adresi.

Yazarı Belli Olmayan Websiteler

Başlık (internet). Basıldığı Yer: Yayıncı; İlk Yayın Tarihi (Son Güncelleme Tarihi, Erişim Tarihi). Erişim adresi.

Gazete Makaleleri

Soyadı A. Yazı Başlığı. Gazete Adı. Gün Ay Yıl; Bölüm/Kısım numarası.

Sözlük, Ansiklopedi Benzeri Kaynaklar

Sözlük Adı. 2. Basım. Basıldığı Yer: Yayınevi; Yıl. Madde Adı; sayfa numarası.

EK -6

ŞEKİL VE TABLO

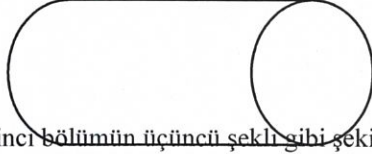
Örneğin;

Tablo 1.1. Birinci bölümün birinci tablosu gibi tablo ile ilgili kısa açıklama yer almalıdır.

ASLI GİBİDİR
Bayram KAPLAN
Genel Sekreter

T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
SENATO KARARI

Karar Tarihi :05.05.2021
Karar No :13320152-050.02.04-12



Şekil 2.3. İkinci bölümün üçüncü şekli gibi şekil ile ilgili kısa açıklama yer almalıdır.

karar verildi.

BaŐkan
Prof. Dr. Kemal ŞENOCAK
Rektör

Üye
Prof. Dr. Ali ARSLANTAŐ

Üye
Prof. Dr. Kamil ÇOLAK

Üye
Prof. Dr. Rifat EDİZKAN

Üye
Prof. Dr. Emin UĞURLU
Fen-Edebiyat Fakültesi Dekanı

Üye
Prof. Dr. A. Mesud KÜÇÜKKALAY
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanı

Üye
Prof. Dr. Muammer KAYA
Mühendislik-Mimarlık Fakültesi Dekanı

Üye
Prof. Dr. İ. Özkan ALATAŐ
Tıp Fakültesi Dekanı

Üye
Prof. Dr. Yusuf Ersoy YILDIRIM
Ziraat Fakültesi Dekanı

Üye
Prof. Dr. Mustafa YILDIRIM
İlahiyat Fakültesi Dekanı

Üye
Prof. Dr. Özden TEZEL
Eğitim Fakültesi Dekanı

Üye
Prof. Dr. Őule BAYRAK
DiŐ Hekimliđi Fakültesi Dekanı

Üye
Prof. Dr. Düriye KOZLU İSMAİLOğLU
Sanat ve Tasarım Fakültesi Dekanı

Üye
Prof. Dr. YaŐar SARI
Turizm Fakültesi Dekanı

Üye
Prof. Dr. Varol ŐAHİNTÜRK
Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanı

ASLI GIBIDIR
Bayram KAPLAN
Genel Sekreter

T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
SENATO KARARI

Karar Tarihi :05.05.2021

Karar No :13320152-050.02.04-12

Üye

Prof. Dr. Kemal ŞENOCAK
Hukuk Fakültesi Dekan V.

Üye

Prof. Dr. Hürriyet ERŞAHAN
Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürü

Üye

Prof. Dr. Selma METİNTAŞ
Sağlık Bilimleri Enstitüsü Müdürü

Üye

Prof. Dr. Mesut ERŞAN
Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürü

Üye

Prof. Dr. M. Zafer BALBAĞ
Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürü

Üye

Prof. Dr. Y. Saim Cavit CAN
Devlet Konservatuvarı Müdürü

Üye

Öğr. Gör. Zeliha YALÇINTAŞ
Yabancı Diller Yüksekokulu Müdür V.

Üye

Prof. Dr. Sema USLU
Sağlık Hizm. Meslek Yüksekokulu Müdürü

Üye

Prof. Dr. Nevzat KIRAC
Sivrihisar Meslek Yüksekokulu Müdürü

Üye

Doç. Dr. Oytun MEÇİK
Mahmudiye Atçılık MYO Müdürü

Üye

Doç. Dr. Muhammet Ali TİLTAY
ESOGÜ Meslek Yüksekokulu Müdürü

Üye

Prof. Dr. Ferit USLU

Üye

Doç. Dr. Gülbin ÖZDAMAR AKARÇAY

Üye

Prof. Dr. Füsun YENİLMEZ

Üye

Prof. Dr. Müjgan SAĞIR

Üye

Prof. Dr. Dursun IRK

Üye

Prof. Dr. Nilgün YILDIRIM

Üye

Prof. Dr. Pınar GİRMEN

Üye

Prof. Dr. Elif GÜRSOY

Üye

Prof. Dr. Emre MUMCU

Üye

Prof. Dr. Cihan SEÇİLMİŞ

