

# SOSYAL GÜVENLİK KURUMU YAYIN YÖNERGESİ

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam ve Tanımlar

#### Amaç ve kapsam

**MADDE 1-** (1) Bu Yönerge Kurumun yayın hizmetlerinde etkinliği sağlamak amacıyla eserlerin seçilmesi, yayımlanması, yayın kurulunun kurulması, çalışma esasları, görevleri ve yetkileri ile diğer hususlara ilişkin usul ve esasları düzenler.

#### Tanımlar

**MADDE 2-** (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Birim: Kurumun merkez ve taşra teşkilatını oluşturan birimlerini,
- b) Eser: Türü, hacmi ve kapsamı ne olursa olsun kitap halinde ya da dergide veya internet üzerinden yayımlanmaya elverişli, gizlilik derecesi taşımayan fikir ve sanat ürünü,
- c) İşlenme Eser: Diğer bir eserden istifade suretiyle vücuda getirilip de bu eserlere nispetle müstakil olmayan ve işleyenin hususiyetini taşıyan fikir ve sanat mahsullerini,
- ç) Kurul: Yayın Kurulunu,
- d) Kurul Başkanı: Strateji Geliştirme Başkanını,
- e) Kurum: Sosyal Güvenlik Kurumunu,
- f) Kurum Başkanı: Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanını,
- g) Sekreteryaya Birimi: Strateji Geliştirme Başkanlığı, Stratejik Yönetim ve Planlama Daire Başkanlığını,
- h) Telif Eser: Herhangi bir şekilde dil ile ifade olunan eserler ile doğrudan meydana getirilen fikir mahsullerini,
- ı) Tercüme: Yazıldığı dilden başka bir dile aynen çevrilen eseri,
- i) Yayın: Yerli ve yabancı her türlü yazılı ve basılı eseri ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Yayın, Basım ve Yayımlar Faaliyetleri

#### Kurumun yayın faaliyetleri

**MADDE 3-** (1) Kurumun yayın faaliyetleri şunlardır;

- a) Kurum personeli tarafından yapılan kabul edilmiş uzmanlık tezleri,
- b) Kurumun faaliyet alanı ile ilgili araştırma ve bilimsel incelemeler,
- c) Ekonomik, sosyal ve kültürel konularda yazılmış yayın, broşür, makale, tebliğ ve konferans metinleri,
- ç) Dergi, bültenler ve faaliyet raporları,

d) Sosyal güvenlik alanı ile ilgili yasal ve idari düzenlemeler, istatistikler ve benzerlerinin bir araya getirildiği derlemeler,

e) Ekonomik, sosyal ve kültürel konularda yayımlanmış Türkçe ve yabancı dillerdeki yayınların çevirileri,

f) İlgili diğer yayınlardır.

#### **Yayımların bastırılması ve satın alınması**

**MADDE 4-** (1) İncelenmek üzere gönderilmeyen veya Kurul tarafından incelenerek uygun görülmeyen hiçbir yayın Kurum adına bastırılamaz, satın alınamaz ve yayına abone olunamaz.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Yayın Kurulunun Oluşumu, Çalışma Esasları ve Görevleri**

#### **Yayın Kurulu**

**MADDE 5-** (1) Kurul, Strateji Geliştirme Başkanının veya Stratejik Yönetim ve Planlama Daire Başkanının başkanlığında, Sosyal Sigortalar Genel Müdürlüğü, Genel Sağlık Sigortası Genel Müdürlüğü, Primsiz Ödemeler Genel Müdürlüğü, Hizmet Sunumu Genel Müdürlüğü, Aktüerya ve Fon Yönetimi Daire Başkanlığı, Hukuk Müşavirliği ve Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliğinden en az Şube Müdürü düzeyinde Kurum Başkanının onayı ile belirlenecek birer asil ve birer yedek üyeden oluşur.

(2) Birimler, Kurulda yer almasını istedikleri bir asil ve bir yedek üyeyi belirleyerek sekreteryaya birimine bildirirler. Sekreteryaya birimince hazırlanan yayın kurulu asil ve yedek üye listesi Kurum Başkanının onayına sunulur.

(3) Kurul üyelerinin görev süresi 2 yıldır.

(4) Kurulun sekreteryaya hizmetleri Strateji Geliştirme Başkanlığı, Stratejik Yönetim ve Planlama Daire Başkanlığı tarafından yürütülür.

#### **Yayın Kurulunun çalışma esasları**

**MADDE 6-** (1) Kurul, Kurul Başkanının talebi üzerine üyelerin salt çoğunluğu ile toplanır. Kararlar toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşit olması halinde Kurul Başkanının olduğu taraf çoğunlukta sayılır.

(2) Kurul toplantılarına katılması gereken asil üyenin izin, rapor, görevlendirme vb. nedenlerle toplantıya katılamaması halinde yerine yedek üye toplantıya katılır.

(3) Kurul üyelerine ait eserlerin Kurulda görüşülmesi sırasında eser sahibi toplantıda bulunamaz.

#### **Yayın Kurulunun görevleri**

**MADDE 7-** (1) Kurulun görevleri şunlardır:

a) Satın alınması ve bastırılması istenilen yayınları, basılmamış telif ve çeviri eserleri veya bastırılması istenilen eserleri incelemek, yararlı görülenlerin miktarlarını ve dağıtım yerlerini belirterek satın alınması, abone olunması veya bastırılması hususlarında kararlar almak,

- b) Bir eserin elektronik ortama aktarılmasına, Kurumun web veya intranet sayfalarında yayımlanmasına karar vermek,
- c) Uluslararası kurum ve kuruluşların sosyal güvenlik alanındaki yayınlarını takip etmek, gerekli görülenlerin tercümesine karar vermek, tercümesine karar verilen ilgili yayınların mütercimler tarafından çevirilerinin yapılmasını sağlamak,
- ç) Kurum kütüphanesine satın alınacak eserleri belirleyip alımlarını karara bağlamak,
- d) Yönerge kapsamına giren eserlerin yazdırılması veya yaptırılmasını sağlamak amacıyla gerek görülmesi halinde ödüllü veya ödüksüz yarışma düzenlenmek, ısmarlama vermek,
- e) Belirleyeceği konu veya konularda birimlere eser hazırlattırılmasına yönelik karar almak,
- f) Yayımlanacak her türlü eserin, teknik özelliklerini ve baskı şartnamesinin esasları ile maliyet, baskı miktarı ve dağıtım planı gibi kriterlerini belirlemek ve değerlendirmek.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Yayın İlkeleri, Yayın Şartları ve Yayın İnceleme Kriterleri**

#### **Yayın ilkeleri**

**MADDE 8-** (1) Yayınlarda uyulması gereken ilkeler;

- a) Kurumun kuruluş, amaç ve görevleri doğrultusunda doğru bilgi verici, eğitici, öğretici ve tanıtıcı nitelikte olmak,
- b) Kişi, kurum ve kuruluşları yıpratıcı veya menfaat sağlayıcı unsurlar ihtiva etmemek,
- c) Millî birlik ve beraberliğimizi bozucu görüşlere, insanı, aileyi veya toplumun bir kesimini küçük düşürücü bilgi, belge ve yorumlara yer vermemek,
- ç) Türkiye Cumhuriyeti Anayasasına ve kanunlarına göre suç teşkil eden unsurları bulundurmamak,
- d) Toplumun bilgi düzeyinin yükseltilmesine, sosyal, kültürel ve ekonomik kalkınmasına yardımcı olmak,
- e) Siyasî amaçlı ve propagandaya yönelik olmamak,
- f) Türkçenin dilbilgisi kurallarına uygun olarak, herkesin kolayca anlayabileceği şekilde hazırlanmış olmak.

#### **Yayın inceleme kriterleri**

**MADDE 9-** (1) Kurul, yayınları Yönergenin 6 ncı, 7 nci ve 8 inci maddelerinde belirtilen hususlara göre inceler ve değerlendirir.

(2) Kurul, gerektiğinde yayınlanması düşünülen eserleri konularında uzmanlaşmış kişilerin görüş ve önerisine sunabilir.

#### **Yayın şartları**

**MADDE 10-** (1) Kurum tarafından yayımlanacak eserler ve tercüme eser yayını teklifleri hakkında aşağıda belirtilen hükümlere göre işlem yapılır.

a) Yazar, telif ya da işleme eserin baskılarına ait haklarını devrettiğine dair noterlikçe düzenlenecek bir temliknameyi sekreteryaya birimine vermekle yükümlüdür.

b) Kurum tarafından yayınlanan süreli yayınlarda yayımlanacak makale ve çevirilerde temliknamenin noterlikçe düzenlenme şartı aranmaz, yazılı bildirim yeterlidir.

c) Yazar, telif ya da işleme eserin daha önce herhangi bir şekilde yayımlanıp yayımlanmadığı hususunu belirten bir beyannameyi sekreteryaya birimine vermek zorundadır.

ç) İşleme eserlerde, gerek görüldüğünde asıl eser sahibinden alınacak izin belgesi istenir ve eklenir.

d) Ortak eserlerle ilgili sözleşmeyi ve gerekli ise izin belgesini eser sahiplerinden birisi, diğerlerinin vekâletini almak suretiyle sekreteryaya birimine verebilir.

e) Eser içinde ya da ek olarak yer alan resim, grafik, çizelge, şekil, harita ve benzeri eserler ile bunların basımının güncel teknolojiye göre hazırlanmış olması gerekir.

f) Yayımlanacak eserlerin, kâğıdın tek yüzüne bilgisayarda okunaklı bir şekilde yazılmış, yazarınca veya yazarlarınca imzalanmış olması ve **en az iki nüsha** gönderilmesi gereklidir. Aynı zamanda eser elektronik ortamda da sekreteryaya birimine gönderilir.

g) Kurum tarafından yayınlanan süreli yayınlarda yayımlanacak makale ve çevirilerde gerektiğinde yazarın veya yazarların izni alınarak kısaltma yapılabilir.

h) 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 sekreteryaya birimine verirler.

ı) 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.

i) Kurul tarafından yayımlanması uygun görülen eser ve işlenmeler iki yıl içerisinde basılmadığı takdirde yazarına iade edilir.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Çeşitli Hükümler**

#### **Süreli yayın**

**MADDE 11-** (1) Kurumun merkez ve taşra birimleri tarafından çıkartılması düşünülen süreli yayınlar amacı, kapsamı, içereceği konular ve süreli yayının Kurulunu oluşturan kişiler belirlenerek Kurula sunulur. Süreli yayın, Kurulun onayını müteakiben ilgili merkez veya taşra birimi tarafından çıkartılabilir.

(2) Merkez ve taşra birimlerince çıkarılan süreli yayınlarda yayımlanan makale ve eserlere ilişkin telif ve işleme ücretleri 14 üncü madde hükümlerine göre hesaplanır ve ödenir.

#### **Web sayfası aboneliği**

**MADDE 12-** (1) Abone olunması kaydıyla erişimine izin verilen web sayfalarına abone olunmasına Kurul tarafından karar verilir.

#### **İstisnalar**

**MADDE 13-** (1) Tanıtım ve bilgilendirme amaçlı el ilanı, broşür, katalog, afiş ve davetiye gibi yayınlar Kurul incelemesine tabi tutulmadan birimlerce bastırılabilir.

(2) Kurum 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.

#### **Telif haklarının belirlenmesi**

**MADDE 14-** (1) Bu Yönerge hükümlerine göre, Kurul kararı ile onaylanan ve Kurum adına yayımlanan eserlere telif ve işleme ücreti, 23/01/2007 tarihli ve 26412 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca Ödenecek Telif ve İşleme Ücretleri Hakkında Yönetmelik” hükümlerine göre hesaplanır ve ödenir.

#### **Basım ve satın alma işlemleri**

**MADDE 15-** (1) Bu Yönerge esaslarına göre, yayımlanmasına karar verilen eserlerin basımına veya satın alınmasına ilişkin işlemler 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümleri çerçevesinde yapılır.

#### **Genel yayın numarası**

**MADDE 16-** (1) Kurum tarafından yayımlanacak süreli yayınlar dışındaki eserlere birden başlamak üzere genel yayın numarası verilir.

#### **Yürürlük**

**MADDE 17-** (1) Bu Yönerge, Kurum Başkanınca onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 18-** (1) Bu Yönerge hükümlerini Kurum Başkanı yürütür.