

Onaylıyorum
Hoca Ahmet Yesevi Uluslararası
Türk-Kazak Üniversitesi Rektör Vekili
Prof. Dr. Naci Genç
«31» 03 2025

Onaylıyorum
Hoca Ahmet Yesevi Uluslararası
Türk-Kazak Üniversitesi Rektörü
Zh.Temirbekova
«31» 03 2025



KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ

ÜNİVERSİTE YÖNERGESİ ÜY-UTKÜ-077-2025

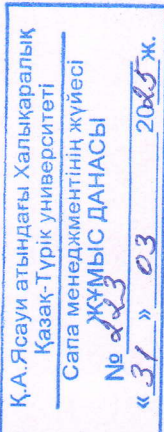
AHMET YESEVİ ÜNİVERSİTESİ BİLİMSEL YAYINLAR YÖNERGESİ

GİRİŞ

1. Bilim Departmanı ve Akademik İşler Departmanı tarafından hazırlanmış ve uygulanmıştır
2. Hazırlayanlar
 - Bilim Departmanı Başkanı H.Masadikov
 - Metodoloji Çalışmaları Organizasyon Bölüm Başkanı E.Şahabayev
 - Bilimsel Yayınlar Bölüm Başkanı A.Sadıkova
 - Turan Matbaası Müdürü a. İ.Nazımhanov
3. Uygun Görülmüştür
 - Akademik İşlerden Sorumlu Rektör Yardımcısı E.Idrisova
 - Maliye ve Uluslararası İlişkilerden Sorumlu Rektör Yardımcısı Mustafa Gırtlıoglu
 - Bilim ve Stratejik Gelişimden Sorumlu Rektör Yardımcısı A.Oşibayeva
 - Stratejik Gelişim, Reyting ve Kalite Merkezi Başkanı S.Kirikbayeva
 - Hukuk Bölümü Başkanı G.Musahanov
4. Uygulama tarihi – 2025
5. Geçerlilik süresi – 2028

Kurum içi kullanım

Türkistan



Hoca Ahmet Yesevi Uluslararası Türk-Kazak Üniversitesi		ÜY-UTKÜ-077-2025
Kalite Yönetim Sistemi	Üniversite Yönergesi	
Hoca Ahmet Yesevi Uluslararası Türk-Kazak Üniversitesi Bilimsel Yayınlar Yönergesi		31 Sayfanın 2 Sayfası

İÇERİK

1	Kullanım Alanı	3
2	Mevzuat ve Dayanak	3
3	Tanımlar ve Kısaltmalar	3
4	Sorumluluk ve Vekalet	4
5	Genel Hükümler	4
6	El Yazması Olarak Sunulan Yayınlar İçin Belirlenen Şartlar	15
7	El Yazmasını Basıma Hazırlama	16
8	Eğitim Yayınlarının Üniversitenin Turan Matbaasında Basılma Kaideleri	16
9	Ahmet Yesevi Üniversitesinde Yayımlanan Bilimsel Dergilerde Makale Yayınlama Şartları	17
10	Değişiklikler düzeni	19
11	Onaylama, Uygulama ve Dağıtım	19
	Ekler	21-29
	Ek 9 İmza sayfası	30
	Ek 10 Değişiklik kayıt formu	31

Hoca Ahmet Yesevi Uluslararası Türk-Kazak Üniversitesi		ÜY-UTKÜ-077-2025
Kalite Yönetim Sistemi	Üniversite Yönergesi	
Hoca Ahmet Yesevi Uluslararası Türk-Kazak Üniversitesi Bilimsel Yayınlar Yönergesi		31 Sayfanın 3 Sayfası

1. KULLANIM ALANI

1.1. Bu yönerge; bilimsel yayınların yayına hazırlanması, içerik yönünden yazım kurallarına uygunluğunun sağlanması ve komisyona sunulmasına ilişkin usul ve esasları kapsar.

1.2. Bu yönerge, bilimsel yayın sürecinin organize edilmesi için Hoca Ahmet Yesevi Uluslararası Türk-Kazak Üniversitesinin (bundan sonra Üniversite olarak anılacak) öğretim üyelerinin metodolojik eğitim eserleri ve bilimsel eserlerinin yayınlanma sürecini düzenler.

1.3. Bu yönerge; monografi, ders kitabı, metodolojik eğitim eserleri ve bilimsel eserler külliyatının, “Habarşı”, “Türkoloji”, “Habarlar” adlı dergilerin ve diğer basılı eserlerin matbaa tarafından yayımlanmasında esas belge niteliğinde kullanılır.

2. MEVZUAT VE DAYANAK

2.1. Bu yönerge, aşağıda belirtilen normatif belgeler temelinde hazırlanmıştır:

- “Dergiler, Derlemeler, Bilgilendirme Amaçlı Yayınlar. Yayınlanacak Materyallerin Yayına Hazırlanması” (Devlet standardı 7.5-98);
- “Bibliyografik Yazılar; Bibliyografik Sıfat; Genel Hükümler ve Kurallar” (Devlet standardı 7.1-2003);
- “Bilgiler, Kütüphane ve Yayın İşlerine Dair Standartlar Sistemi. Yayınlar. Başlıca Türleri. Terimler ve Tanımlar” (Devlet standardı 7.60-2003);
- Devlet Standardı 7.0.53-2007: “Yayın. Uluslararası Standart Kitap Numarası”;
- Devlet Standardı 7.0.4-2006: “Yayın. Çıkış bilgileri”;
- Devlet Standardı 7.0.1-2003: “Yayın. Telif hakkı koruma işareti. Genel şartlar ve kurallar”;
- Devlet Standardı 7.9-95: “Özet ve açıklama. şartlar”;
- Devlet Standardı 7.0.12-2011: “Bibliyografik kayıt. Rusça cümle ve kelime kısaltmaları. Genel şartlar ve kurallar”;
- Devlet Standardı 7.0.5-2008: “Bibliyografik atıf. Genel şartlar ve kurallar”.
- “Ders kitapları, eğitim ve metodolojik materyalleri ve eğitim-öğretim araçlarının hazırlanması, bunlara uzman değerlendirmesi yapma, test etme ve izleme, ayrıca basım işlerini düzenleme kurallarının onaylanması hk.” Kazakistan Cumhuriyeti Eğitim ve Bilim Bakanlığı’nın 24 Temmuz 2012 tarih ve 344 sayılı kararıyla onaylanmıştır.

2.2. Bu Yönerge aşağıdakileri temel alır:

- Akademik yıl içinde yayımlanması önerilen öğretim üyesi kadrosunun eğitim-öğretim ve bilimsel çalışmalarını yayımlama planı;
- Uzman komisyonu raporu.

3. TANIMLAR ve KISALTMALAR

Bu Yönergede aşağıdaki kısaltmalar kullanılmıştır:

- Üniversite : Hoca Ahmet Yesevi Uluslararası Türk-Kazak Üniversitesi;
- ÜY : Üniversite Yönergesi;
- YÖNERGE : Hoca Ahmet Yesevi Uluslararası Türk-Kazak Üniversitesi Bilimsel Yayınlar Yönergesi;
- EOSİ : Evrensel Onlu Sınıflandırma İndeksi;
- ÜBK : Hoca Ahmet Yesevi Uluslararası Türk-Kazak Üniversitesi Bilim Kurulu;
- EÖMK : Hoca Ahmet Yesevi Uluslararası Türk-Kazak Üniversitesi Eğitim-Öğretim ve Metodolojik Kurul;
- KBS : Kütüphane Bibliyografik Sınıflandırma İndeksi;

Hoca Ahmet Yesevi Uluslararası Türk-Kazak Üniversitesi		ÜY-UTKÜ-077-2025
Kalite Yönetim Sistemi	Üniversite Yönergesi	
Hoca Ahmet Yesevi Uluslararası Türk-Kazak Üniversitesi Bilimsel Yayınlar Yönergesi		31 Sayfanın 4 Sayfası

ISBN : Uluslararası Standart Kitap Numarası;
 SRKM : Stratejik Gelişim, Reyting ve Kalite Merkezi;
 KYS : Kalite Yönetim Sistemi;
 Habarşı : Hoca Ahmet Yesevi Uluslararası Türk-Kazak Üniversitesi
 “Habarşı” Dergisi;
 Habarlar : Hoca Ahmet Yesevi Uluslararası Türk-Kazak Üniversitesi Haberleri;
 AE : Bilimsel Enstitüleri.

4. SORUMLULUK VE VEKALET

- 4.1. Bu yönerge, Ahmet Yesevi Üniversitesi'nin Senato toplantısında tartışılır ve değerlendirilir.
- 4.2. Bu yönerge, Ahmet Yesevi Üniversitesi Rektörü ve Rektör Vekili tarafından onaylanır.
- 4.3. Bu yönerge maddelerinin uygulanmasından Bilim Departmanı ve Akademik İşler Departmanı Başkanları sorumludur.
- 4.4. Bu yönerge hükümlerinin eksiksiz yerine getirilmesinden el yazması yazarları sorumludur.

5. GENEL HÜKÜMLER

- 5.1. Bu Yönerge, mevzuat belgelerinin gerekliliklerine uygun olarak hazırlanmıştır. Üniversitenin öğretim üyesi kadrosunun eğitim yayınlarına ve bilimsel çalışmalarına yönelik genel gereklilikleri kapsar ve yayımlama prosedürünü belirler.
- 5.2. Ders kitapları ve eğitim materyallerinin hazırlanması, Kazakistan Cumhuriyeti'nin Devlet Eğitim Standartlarına, eğitim programlarına ve çalışma planına uygun olarak gerçekleştirilir.
- 5.3. Üniversitede aşağıdaki temel yayın türleri yayımlanmaktadır: monografiler, ders kitapları ve eğitim materyalleri, bilimsel çalışmalar derlemesi, Hoca Ahmet Yesevi Uluslararası Kazak-Türk Üniversitesinin bilimsel dergileri, eğitim-öğretim kılavuzları ve ders notları, konferans materyalleri, “Genç Bilim Adamı” adlı öğrenci ve yüksek lisans öğrencilerinin bilimsel-teorik konferans materyalleri vb.
- 5.4. Üniversitenin akademik yılı boyunca ders kitapları ve eğitim-öğretim yayınlarının hazırlanmasına ilişkin plan (taslak) onaylanır ve üniversitenin eğitim-öğretim kalitesinin izlenmesini sağlayan çalışma grubuna değerlendirilmek üzere sunulur.
- 5.5. Üniversitenin kütüphane koleksiyonunun talepleri dikkate alınarak, eğitim süreci için en gerekli yayınlar Bilim Komitesi tarafından incelenir.
- 5.6. Devlet standardı 7.60–2003 “Yayınlar, temel türler. Terimler ve tanımlar” bilgilerine göre “monografi”, “ders kitabı”, “eğitim materyali”, “eğitim-öğretim materyalleri” ve benzeri terimlerin tanımları aşağıdaki gibi açıklanır:
- 5.6.1. Monografi – belirli bir bilimsel konuyu veya alanı kapsamlı bir şekilde derinlemesine araştıran, sistematize eden ve açıklayan bilimsel çalışma. Bilim insanları genellikle uzun vadeli ve karmaşık araştırmalarını monografi formatında yayımlamaya alışkındır.
- 5.6.1.1. Monografi türleri:
- Bireysel (yazar) monografi – araştırma çalışmasını ve metodolojisini ayrıntılı bir şekilde açıklayarak bilim dünyasına belirli bir konu hakkında kendi bakış açısını sunma aracıdır.

Hoca Ahmet Yesevi Uluslararası Türk-Kazak Üniversitesi		ÜY-UTKÜ-077-2025
Kalite Yönetim Sistemi	Üniversite Yönergesi	
Hoca Ahmet Yesevi Uluslararası Türk-Kazak Üniversitesi Bilimsel Yayınlar Yönergesi		31 Sayfanın 5 Sayfası

Monografi yayımlamanın, bilimsel makale yayımlamaktan temel farkı; yapılan çalışmayı intihalden koruyarak, yazarın telif hakkını güvence altına alması için en iyi yöntem olmasıdır.

- Kolektif bilimsel monografi – birden fazla bilim insanının ortaklaşa yazdığı eserdir. Eğer bir araştırmacının çalışması tek başına bir monografi oluşturacak düzeyde değilse, aynı alanda araştırma yapan diğer bilim insanlarıyla iş birliği yaparak kolektif bir monografi yayımlayabilir.

Genel olarak, yüksek lisans tezleri doğrudan monografi olarak sunulamaz. Doktora tezleri ise monografiler için belirlenen kriterlere uygun şekilde düzenlenerek sunulmalıdır.

Yazar veya yazarlar grubu, monografiyi yazmalı ve ilgili bilimsel gerekliliklere uygunluğunu sağlamalıdır.

Monografinin basıma sunulabilmesi için Üniversite Senatosu'nun kararı olmalıdır.

5.6.1.2. Önerilen monografiler aşağıdaki kriterlere uygun olmalıdır:

- Monotematiklik: Monografi yalnızca bir konuya veya birbirine sıkı şekilde bağlı birkaç konuya odaklanmalıdır. Konu tam ve sistematik bir şekilde ele alınmalı, ana fikirler ve problemler kapsamlı bir şekilde incelenmelidir.

- Yeterlilik: Monografide yazarın kişisel bilimsel araştırma sonuçları yer almalıdır. Eğer monografide başka araştırmaların sonuçları analiz ediliyorsa, yazar bu araştırmaların önemini ve bilimsel konseptlerine dair gerekçeli bir görüş sunmalıdır.

- Sunumun doğruluğu: Materyal, bilim camiasında kabul görmüş çağdaş yöntem ve araçlar (terminoloji, sınıflandırma, nomenklatür vb.) kullanılarak sunulmalıdır. Yazım tarzı ve yapısı uluslararası standartlara uygun olmalıdır.

- Yenilik: Monografi yazarı, bilinen bilimsel gerçekleri analiz ederek yeni bilimsel fikirler, konseptler veya hipotezler sunmalıdır. Burada yazarın bireysel sonuçları ve yeni bakış açıları açıkça belirtilmelidir.

- Güncellik: Araştırma sonuçları ve bunların açıklamaları, mevcut bilimin ve üretimin gelişim düzeyine uygun olmalıdır. Önerilen yöntemler ve sonuçlar, bilim ve pratikte gerçek bir uygulamaya uygun olmalıdır.

- Kesinlik: Monografide verilen faktolojik veriler, genel kabul görmüş yöntemler ve yeniden doğrulanan araştırma teknolojilerine dayandırılmalıdır. Bu veriler, araştırmanın güvenilirliğini sağlamalıdır.

- Uyumluluk: Yazar, monografide ele alınan materyalleri diğer araştırmacıların çalışmalarına bağlamalıdır. Konu ile ilgili literatüre atıflar yapılmalı ve önceki araştırmalarla süreklilik ve uyum korunmalıdır.

- Tutarlılık: Monografinin içeriği, mantıklı bir yapıya ve bilimsel olarak temellendirilmiş verilere dayanmalıdır. Monografinin bölümleri birbirleriyle mantıklı bir bağlantıya sahip olmalı ve genel konunun içeriğini tam olarak açığa çıkarmalıdır. Kullanılan literatür ve kaynaklara doğru atıfta bulunmak – bilimsel etiğin temel gerekliliklerindendir. Monografideki tüm hipotezler, teoriler ve çıkarımlar somut verilere ve araştırmalara dayandırılmalıdır.

5.6.1.3. Monografiye Kütüphane Bibliyografik Sınıflandırma İndeksi ve Evrensel Onlu Sınıflandırma İndeksi verilmelidir. Ayrıca, Uluslararası Standart Kitap Numarası (ISBN) alınmalıdır. ISBN, kitabın otomatik işlenmesi ve mağazalarda başarılı bir şekilde dağıtılması için gereklidir.

5.6.1.4. Monografinin yapısı:

- Kapak sayfası. Burada: Bakanlığın tam adı, üniversitenin adı; yazarın adı-soyadı, monografinin tam adı, yayımlandığı şehrin adı ve yayımlandığı yıl belirtilmelidir. (Ek 1)

- Kapak sayfasının ikinci kısmı – kitabın yayımlanma bilgileri. Bir satırda yazarın adı, yayımlandığı şehir, yayınevi adı, yayımlandığı yıl ve sayfa sayısı belirtilir. Ayrıca, üniversite Bilim Komitesi (BK) veya Senatosunun basılmak üzere önerdiği ifade edilir. Bu sayfada ayrıca Kütüphane Bibliyografik Sınıflandırma İndeksi ve Evrensel Onlu Sınıflandırma İndeksi ve ISBN

Hoca Ahmet Yesevi Uluslararası Türk-Kazak Üniversitesi		ÜY-UTKÜ-077-2025
Kalite Yönetim Sistemi	Üniversite Yönergesi	
Hoca Ahmet Yesevi Uluslararası Türk-Kazak Üniversitesi		31 Sayfanın
Bilimsel Yayınlar Yönergesi		6 Sayfası

numarası da yazılmalıdır. 500-1000 karakter uzunluğunda bir özet, yani kitabın içeriği hakkında kısa bir bilgi verilmesi zorunludur. (Ek 2)

- İçindekiler. İçindekiler kısmı, kitabın tamamını okumadan materyalin anlatım mantığının açıkça görülebileceği şekilde kolay okunabilir olmalıdır ve hiyerarşisi üç seviyeden fazla olmamalıdır (bölüm, bölüm başlığı). (Ek 3)

- Giriş. Okuyucuyu monografik araştırma problemini dikkate almaya yönlendirmek. Bölüm veya başlıklar hakkında kısa bir açıklama yapmak. Yazar, kendi görüşlerinin özelliklerine kısaca değinir, araştırma yöntemini açıklar ve monografide ele alınan ana soruları anlatır.

- Birinci bölüm. Farklı yazarların mevcut bakış açıları ve görüşlerine dayalı olarak bilgi sistematize edilip yapılandırılarak analiz edilir. Yazarın kendi görüşü belirtilmeli ve bu konunun çözümüne dair yazarın önerisi detaylı bir şekilde açıklanmalıdır.

- Diğer bölümler. Araştırılan alan mantıksal olarak bölümlerin sayısına göre gösterilir. Tüm bölümlerin, ele alınan tüm konuyu kapsamlı şekilde içermesi önemlidir. Yazarın kendi araştırmaları yetersizse, diğer bilim insanlarının eserlerinden yararlanılabilir, ancak yazarın bu araştırmalara dair kendi görüşünün olması ve atıfta bulunulması zorunludur.

- Sonuç. Çalışmanın sonuçları. Çalışmadan çıkan ana düşünceler, veriler ve fikirler çok kısa bir şekilde özetlenir. Bu monografik araştırmanın genel teori içindeki yeri, hangi soruların başarıyla çözüldüğü ve hangi soruların hala açıklığa kavuşturulmadığı belirtilir. Elde edilen sonuçların pratikte nasıl kullanılabileceği tartışılır.

5.6.1.4.1. Tablo Düzenleme Örneği

1. Başlık:

- Tablo başlığı, içeriğini net bir şekilde belirtmelidir.

- Başlık, tablonun üst kısmında yer alır ve kalın harflerle yazılır. Örneğin: Tablo 1.1 Ekonomik Göstergelerin Dinamiği (2020-2025 yılları)

2. Numaralandırma:

- Tablolar, monografiyanın bölümüne göre sırayla numaralandırılır (örneğin, 1.1, 2.3).

- Tablo başlığından önce numarası yazılır.

3. Tablo İçeriği:

- Sütunlar ve satır başlıkları anlaşılır olmalıdır.

- Ölçü birimleri (gerekli olduğu durumlarda) mutlaka belirtilmelidir.

- Sayısal veriler sunulurken, ondalıklı sayılar aynı formatta gösterilmelidir (örneğin, 12,3 veya 12.30).

4. Atıflar

- Eğer veriler başka bir kaynaktan alınmışsa, altında kaynağı belirtilmelidir.

5.6.1.4.2. Grafik Düzenleme Örneği

1. Başlık:

- Grafik başlığı, içeriğini gösterir ve grafiğin altında yer alır.

- Örneğin: Şekil 1.1 - Ekonomik Büyümenin Dinamiği (2020-2025 yılları)

2. Numaralandırma:

- Grafikler numaralandırılır ve "Şekil" olarak işaretlenir (1.1, 1.2 vb.).

3. Grafik Yapısı:

- Eksenler belirgin bir şekilde işaretlenmeli ve başlıkları (örneğin, "Zaman, yıllar" ve "Üretim Hacmi, milyon TL") gösterilmelidir.

- Açıklayıcı işaretler varsa, bunlar okunabilir şekilde yerleştirilmelidir.

4. Atıflar

- Eğer grafikte kullanılan veriler başka bir kaynaktan alınmışsa, altında kaynağı belirtilir.

Genel Şartlar:

Hoca Ahmet Yesevi Uluslararası Türk-Kazak Üniversitesi		ÜY-UTKÜ-077-2025
Kalite Yönetim Sistemi	Üniversite Yönergesi	
Hoca Ahmet Yesevi Uluslararası Türk-Kazak Üniversitesi Bilimsel Yayınlar Yönergesi		31 Sayfanın 7 Sayfası

- Tablolar ve grafikler metinle uyumlu bir şekilde yerleştirilmelidir.
- Her tablo ve grafik için metin içinde referans verilir (örneğin, Tablo 1.1'de gösterildiği gibi veya Şekil 2'de görüldüğü gibi).
- Tabloların ve grafiklerin kalitesi (özellikle baskıya hazırlık aşamasında) yüksek olmalıdır (Ek 4).

Kaynakça:

- Kaynakça, monografinin sonunda, atıfların sırasına göre düzenlenmelidir.
- Devlet standardına uygun olarak düzenlenmelidir. "Bibliyografik kayıt. Bibliyografik açıklama. Genel gereksinimler ve oluşturma kuralları" devlet standardı 7.0.5-2008 — "Bibliyografik atıf. Genel gereksinimler ve düzenleme kuralları".

- Ek:

- Gerekirse, ek materyaller (grafikler, tablolar, resimler) sunulacaktır.

5.6.1.5. Monografide intihal kesinlikle bulunmamalıdır, yani kullanılan tüm bilgi kaynaklarına mutlaka atıfta bulunulmalıdır. Yapay zeka kullanıldığı takdirde, bilimsel araştırma etiğine uygun olarak yapay zeka kaynağı belirtilmelidir. Monografi, özgün yazım, iç bütünlük, bilimsel yenilik, tutarlılık, pratik değer ve akademik dürüstlük ilkelerine bağlı kalarak hazırlanmalıdır. Özgün yazım ilkesi, monografinin yazar(lar) tarafından bizzat yazılmasını ve yazar(lar)ın bilime, teknik ve teknoloji gelişimine sağladığı kişisel katkıyı göstermesini gerektirir. Varyatif verilerin istatistiksel seçimi için yapay zeka kullanımına izin verilir. Ancak, monografi hazırlanırken yapay zeka teknolojileri kullanılmışsa, bilimsel sonuçlar, kurallar, öneriler ve çıkarımlar, yazar(lar) tarafından bağımsız olarak oluşturulmalıdır.

5.6.1.6. Monografiye yönelik gereklilikler:

- Monografinin adı kısa ve net olmalıdır.
- Aynı alanda bilimsel derecesi olan iki iç ve bir dış hakem değerlendirmesi (inceleme) zorunludur.

- Monografilerin önerilen hacmi en az 6-10 baskı formu olmalıdır.

- Scopus, WOS vb. veri tabanlarında yayımlanmış 1 makalesi veya Kazakistan Cumhuriyeti Bilim ve Yüksek Eğitim Bakanlığı Bilimsel Yayınlar Komitesi'nin önerdiği 2. ve 3. listedeki / veya TR Dizin indeksine dahil dergilerde yayımlanmış 3 makalesinin bulunması gerekmektedir.

- Araştırmanın yapıldığı bölüm, fakülte veya araştırma enstitüsü/araştırma merkezinin toplantısında onaylanmış protokolü bulunmalıdır.

- Çalışmanın Yerel Etnik Komisyonunun olumlu onayı (gerekirse).

5.6.1.7. Monografiyi Bilim Komitesine sunma süreci

- Monografi bölümde tartışılmalıdır;

- Bölümün kararı Fakülte Akademik Konseyinde tartışılmalıdır. Bölüm ve fakülte tarafından onaylandıktan sonra, monografin yayınlanması için sunulması için bilim ve stratejik gelişmeden sorumlu Rektör yardımcısına bir başvuru yazılır. Başvuru ve ilgili belgeler Bilim Komitesi sekreterine iletilir.

- Daha sonra OJS platformuna özel bir monografiye açık bir sayfa kaydedilir ve el yazması yüklenir. Bilimsel yayınlar departmanı tarafından intihal için kontrol edilir ve "çift anonim" incelemeye gönderilir. Akran incelemesinin amacı, bilimsel değeri, yeniliği, yapı ve içeriğe uygunluğu ve bilimsel etiğin gerekliliklerini değerlendirmektir.

5.6.1.7.1. Bilim Komitesi sekreterine teslim edilecek belgeler:

- Yazarın, monografinin bu Yönetmeliğin gerekliliklerine uygun olduğuna dair başvurusu (Ek 5);

- Monografinin, üç bağımsız hakemden (ikisi dışarıdan, biri içerden) olumlu görüş alması gerekmektedir;

Hoca Ahmet Yesevi Uluslararası Türk-Kazak Üniversitesi		ÜY-UTKÜ-077-2025
Kalite Yönetim Sistemi	Üniversite Yönergesi	
Hoca Ahmet Yesevi Uluslararası Türk-Kazak Üniversitesi Bilimsel Yayınlar Yönergesi		31 Sayfanın 8 Sayfası

- Bölüm toplantısının tutanağından alıntı (Ek 6);
- Fakülte Bilimsel Kurulu toplantısının tutanağından kopya (Ek 7);
- Çalışmanın Yerel Etnik Komisyonunun olumlu onayı (gerekirse).

5.6.1.8 İncelemeyi düzenleme prosedürü:

- Akran incelemesi, üniversitenin Bilimsel Yayınlar bölümü tarafından koordine edilir. Monografların yayınlanmadan önce bir dahili ve bir harici incelemesinin nasıl yürütüleceğini düzenler.

- İlgili alanda ileri dereceye sahip uzmanlar ve monografin konusuna karşılık gelen uzmanlar hakem olarak seçilir.

- Hakemler, çıkar çatışmalarını önlemek amacıyla yazarlarla doğrudan bilimsel veya kişisel temas kurmamalıdır.

5.6.1.9. İnceleme süreci:

- Monografin gözden geçirenlerine, yazarın adı belirtilmeden yalnızca bilimsel çalışmanın başlığı ve metni verilir.

- Gözden geçirenlere monografiyi gözden geçirmeleri ve yazılı bir inceleme hazırlamaları için 15 ila 30 gün arasında bir süre verilir.

5.6.1.9.1. İnceleme aşağıdaki ana kriterlere göre hazırlanır:

- Bilimsel yenilik ve alaka düzeyi;
- Teorik ve pratik önemi;
- Konunun açıklanması ve mantıksal yapı;
- Metodolojik gerekçenin doğruluğu;
- Terminolojinin doğruluğu ve edebi tarzın bilimsel gereksinimlere uygunluğu;
- Kaynakların ve bağlantıların tasarımı.

5.6.1.10. İncelemenin sonuçlarını gözden geçirmek ve karar vermek

- Her gözden geçiren, aşağıdaki sonuçlardan birini belirttiği kendi yazılı görüşünü sunar:

- a) Monografin yayınlanması için tamamen uygundur;
- b) Monografi yayınlanmaya uygundur, ancak yorumları düzeltirken;
- c) Monografi yayınlayamazsınız.

5.6.1.11. Hakemlerin Sorumlulukları:

1. Bilimsel içeriğin değerlendirilmesi:

- Monografin bilimsel yeniliği, alaka düzeyi ve pratik önemi;
- Konunun açıklanmasının eksiksizliği ve araştırma yöntemlerinin doğruluğu;
- Sonuçların kanıtı;
- Uygulanan önem;
- Bilimsel araştırma etiğine uygunluk.

2. Yapı ve mantık analizi:

- Monografinin yapısal birliği ve malzemenin sistematikliği;
- Düşünce dizisinin ve mantıksal bağlantıların korunması.

3. Metin kalitesini kontrol etme:

- Dil ve üslup hatalarının olmaması;
- Bilimsel dilin doğruluğu;
- Bilimsel terimlerin doğru kullanımı.

4. Alıntılarının doğruluğunun ve intihal eksikliğinin doğrulanması:

- Gereksinimlere göre referans listesinin derlenmesi;
- Kaynakların alaka düzeyi ve güvenilirliği;
- Telif hakkıyla uygunluğun uygulanması.

Hoca Ahmet Yesevi Uluslararası Türk-Kazak Üniversitesi		ÜY-UTKÜ-077-2025
Kalite Yönetim Sistemi	Üniversite Yönergesi	
Hoca Ahmet Yesevi Uluslararası Türk-Kazak Üniversitesi Bilimsel Yayınlar Yönergesi		31 Sayfanın 9 Sayfası

5. Teknik düzenleme:

- Dilbilgisi ve yazım hatalarının olmaması;
- Biçimlendirme gereksinimlerine uygunluk (yazı tipi boyutu, satır aralığı, sayfa numaralandırma).

6. Değerlendirme ve öneriler:

- Monografinin faydaları;
- Zayıf noktalar;
- Öneriler ve sonuçlar vermek: Monografiyi basına sunmak veya değişiklik yapmak için özel önerilerde bulunmak.

5.6.1.12. Hakemlerin sorumluluğu:

- Tarafsızlık ve nesnellik;
- Gözden geçirenin kişisel görüşleri veya ilgi alanları uzmanlığı etkilememelidir.
- Gizliliği korumak;
- Monografin içeriğinin gözden geçirilmesi sırasında elde edilen bilgilerin ifşa edilmemesi.
- Yüksek kaliteli ve zamanında uzmanlık;
- Belirlenen süre içinde eksiksiz ve makul bir görüş vermek.
- Yapıcı eleştiri;
- Eleştirel yorumlar gerçek kanıtlara dayanmalı ve yazarı iyileştirmeye teşvik etmelidir.
- Etik kurallara uygunluk;
- Bilimsel topluluğun mesleki etiğine uygun hareket etmek.

5.6.1.7. Monografiyi gözden geçirme, onaylama ve basım süreci

- Monografinin el yazması, yazım, stilistik ve dil bilgisi hatalarından arınmış olmalıdır. Editöryal ve teknik düzeltmeler, baskıya gönderilmeden önce yapılmalıdır.
- Akran incelemesinin sonuçlarına göre monografi Bilim Komitesi toplantısında tartışılmaktadır.

- Bilim Komitesi'nin olumlu kararı temelinde, monografi (üniversite bütçesiyle veya kendi maliyetiyle basılması kararı) Senato'ya onay için sunulacaktır.

- Senato, sunulan monografinin onaylanması hakkında karar verir ve toplantı tutanağından bir alıntı verir.

- Yazar(lar), monografinin toplam baskısından 1 kopyayı bilimsel yayınlar bölümüne, 1 kopyayı kaydolduğu bölüme ve en az 2 kopyayı üniversite kütüphanesine vermekle yükümlüdür.

5.6.1.14. Monografinin teknik düzenleme gereksinimleri

- Monografinin baskıya sunulması ve basılması için aşağıdaki teknik gereksinimlere uyulmalıdır:

1. Format

1.1. Monografinin metni Microsoft Word veya PDF formatında sunulmalıdır.

1.2. Kağıt formatına uygun standart: A4

2. Sayfa yapısı

2.1. Kenar boşluğu ölçüleri:

- Üst kenar boşluğu: 20 mm
- Alt kenar boşluğu: 20 mm
- Sol kenar boşluğu: 20 mm
- Sağ kenar boşluğu: 20 mm

2.2. Yazı tipi:

- Yazı tipi: Times New Roman
- Ana metnin yazı boyutu: 14 pt
- Notlar ve dipnotlar: 12 pt

Hoca Ahmet Yesevi Uluslararası Türk-Kazak Üniversitesi		ÜY-UTKÜ-077-2025
Kalite Yönetim Sistemi	Üniversite Yönergesi	
Hoca Ahmet Yesevi Uluslararası Türk-Kazak Üniversitesi		31 Sayfanın
Bilimsel Yayınlar Yönergesi		10 Sayfası

2.3. Satır aralığı:

- Ana metin için: 1.0 satır

2.4. Paragraf:

- Paragrafın ilk satırı: 1.0 cm girinti.

3. Grafikselsel materyaller

3.1. Tablolar:

- Tablolara numara verilir (örneğin, "Tablo 1").
- Her tablonun altında kısa bir açıklama olmalıdır.

3.2. Resimler, diyagramlar, grafikler:

- Tüm grafik öğeler net ve kaliteli olmalıdır.
- Her resme numara ve başlık verilir (örneğin, "Şekil 1").

3.3. Formüller:

- Her formüle sıralı numara verilir ve sağ tarafa yazılır (örneğin, (1.1)).

4. Sayfa numaralandırma

4.1. Sayfa numaraları sayfanın alt kısmında ortalanarak gösterilir.

4.2. Başlık sayfası numaralanmaz, ancak sayılır (ilk sayfa olarak kabul edilir).

5. Elektronik versiyon için gereksinimler

5.1. Elektronik dosya adı, monografinin adıyla uyumlu olmalıdır.

5.6.2. Öğretim Yayınları

Öğretim yayınları, belirli bir ders kapsamında planlanan öğrenme çıktılarının öğrenciler tarafından tam olarak edinilmesini sağlamak amacıyla, öğrencinin bireysel çalışma sürecini organize etmeye yönelik gerekli öğretim araçlarıdır. Bu yayınlar sayesinde edinilen bilgiler pekiştirilir ve bu bilgileri uygulama becerileri geliştirilir.

5.6.2.1 Öğretim Yayınlarının Temel Türleri

Ders kitabı – eğitim programına uygun olarak resmî makamlarca onaylanmış, bir dersin (ünite ve bölümleriyle birlikte) sistemli içeriğini kapsayan öğretim yayınıdır. Ders kitabı, ilgili ders kapsamında temel öğretim materyali olarak kabul edilir ve öğrencilerin edinmesi zorunlu olan temel bilgileri içerir. Ders kitabının içeriği, yükseköğretim programındaki ilgili dersi eksiksiz bir şekilde açıklamalıdır.

Öğretim Yardımcı Kitabı – devletin eğitim standartlarına uygun olan ve ders kitabını tamamlayan veya kısmen yerine geçebilen öğretim yayınıdır. Ders kitabından farklı olarak, öğretim yardımcı kitabında kanıtlanmış, genel kabul görmüş bilgilerin yanı sıra bilimsel açıdan farklı görüşler de yer alabilir. Yeni bir ders veya yeni bir konu eğitim planına dâhil edildiğinde, öncelikli olarak öğretim yardımcı kitabı hazırlanır. Ayrıca, seçmeli dersler ve özel alan dersleri için öğretim yardımcı kitapları yayımlanabilir.

Öğretim ve Yöntem Kitabı – eğitim planına dâhil edilen öğretim materyallerini genişletmeye, derinleştirmeye ve öğrenmeye yönelik hazırlanan yayındır. Bu yayının içeriğine yöntemsel kılavuzlar, sözlükler, haritalar, çalışma defterleri ve diğer yardımcı materyaller dâhildir.

Ders Notları Derlemesi – bir dersin içeriğini tam olarak kapsayan, belirli bir öğretim elemanının dersi doğrultusunda sistematize edilmiş materyalleri içeren teorik ve yöntemsel bir yayındır.

Uygulama Kitabı (Pratikum) – öğrenilen materyali pekiştirmeye yönelik hazırlanan öğretim ve uygulama yayınıdır. İçeriğinde pratik görevler, laboratuvar çalışmaları ve bireysel çalışmalara yönelik alıştırımlar bulunmaktadır.

Hrestomati – ders kitabının içeriğini destekleyen metinler derlemesidir. İçeriğinde belgeler, edebî eserler ve bu eserlerden alıntılar bulunabilir. Ders kitabında önemli bir yer tutan yöntemsel kılavuzlar, hrestomatiye dâhil edilen metinlerin özelliklerini açıklar ve bunların

Hoca Ahmet Yesevi Uluslararası Türk-Kazak Üniversitesi		ÜY-UTKÜ-077-2025
Kalite Yönetim Sistemi	Üniversite Yönergesi	
Hoca Ahmet Yesevi Uluslararası Türk-Kazak Üniversitesi		31 Sayfanın
Bilimsel Yayınlar Yönergesi		11 Sayfası

öğretim materyaliyle bağlantısını ortaya koyar. Hrestomatiye dâhil edilen her bir metin, alındığı yayının bibliyografik künyesiyle birlikte verilmelidir.

Alıştırmalar, Görevler ve Laboratuvar Çalışmaları Derlemeleri – belirli bir ders kapsamında bilgi ve becerilerin geliştirilmesine yönelik pratik görevler topluluğundan oluşan yayındır.

Görevler Derlemesi, dersle ilgili bilgilerin pekiştirilmesi ve bireysel çalışma yapılması amacıyla hazırlanan bir öğretim materyalidir.

Laboratuvar Çalışmaları Derlemesi ise öğrencilerin laboratuvar çalışmalarını gerçekleştirmelerini sağlamak amacıyla hazırlanmış öğretim ve uygulama yayınıdır.

Ders Kurslarına Yönelik Kılavuzlar – ders kursları, stajlar, dönem ödevleri ve bitirme tezlerine ilişkin eğitim süreçlerini organize etmek amacıyla hazırlanmış yöntemsel kılavuz yayınlarıdır.

Yöntemsel kılavuzlarda görevlerin yerine getirilme kuralları, değerlendirme kriterleri ve rapor örnekleri yer almaktadır.

Sözlük – dilsel birimleri (kelimeler, kelime grupları, deyimler, terimler, adlar, simgeler) düzenli bir liste hâlinde sunan ve açıklayıcı bilgilerle desteklenen başvuru yayınıdır.

Dil Öğretici (Tilaşar) – iki dilli veya çok dilli sözlük olup, konuşma becerilerini geliştirmeye yönelik hazırlanmış başvuru kaynağıdır. İçeriğinde günlük kelime hazinesi ve deyimler, cümle kalıpları, gündelik ve mesleki-iş iletişimine özgü konuşma örnekleri, bunların kullanımını pekiştirmeye yönelik alıştırmalar ile konuşma materyalinin kullanımını gösteren metinler yer alır. Aynı zamanda iletişim kurmaya yönelik bir araç olarak hizmet eder.

Dijital ve Multimedya Yayınları – grafik, video ve ses materyalleriyle entegre edilmiş elektronik öğretim materyalleridir.

Slayt Dersler – metin ve görsel bilgilerle desteklenmiş, anlatıcı sesi eşliğinde sunulan elektronik derslerdir.

Elektronik Ders Paketleri – CD ortamında veya çevrimiçi platformda sunulan, öğretim ve yöntem materyallerinin tam setidir.

5.6.2.2 Öğretim Yayınlarının Hazırlanmasının Organizasyon Usulü

Bölümlerde ve fakültelerde öğretim-yöntem literatürlerinin yayımlanma planı, her dersin öğretim yöntemsel ihtiyaçlarına uygun şekilde hazırlanır. Planlanan öğretim-yöntem literatürleri, üniversitenin öğretim-yöntem literatürlerinin yayımlanma planına mutlaka dâhil edilmelidir. Gerektiğinde, üniversitenin Eğitim-Öğretim Komitesi ek öğretim yayınlarının hazırlanmasını organize edebilir.

5.6.2.3. Öğretim Yayınlarının Genel Özellikleri

5.6.2.3.1 Öğretim Yayınlarına Yönelik Genel Gereklikler:

- İçeriğin yüksek bilimsel ve yöntemsel düzeyde olması;
- Öğretim planında öngörülen dersler kapsamında bilgilerin zorunlu bütünlüğünü belirleyen yükseköğretimin devlet zorunlu standartlarına uygunluk;
- Öğretim yayınının edinilmesi sürecinde kazandırılacak öğrenme çıktılarının açık şekilde belirtilmesi;
- Gerekli öğrenme çıktılarının sağlanmasına imkân tanıyan yüksek didaktik düzey, yani erişilebilirlik;
- Ders kapsamındaki ders anlatımı ve diğer öğretim türleriyle bağlantılar ile eğitim programı kapsamında disiplinlerarası ilişkilerin sağlanması;
- Öğrencinin bireysel çalışmasını teşvik etme imkânı;
- Öğretim yayınının zorunlu şablon yapısı ve ana bölüm başlıklarının bulunması;
- Yayının yüksek düzeyde hazırlanmış olması ve başvuru aparatının bulunması.

5.6.2.3.2 Dijital Formatta Hazırlanan Öğretim Materyalleri

Hoca Ahmet Yesevi Uluslararası Türk-Kazak Üniversitesi		ÜY-UTKÜ-077-2025
Kalite Yönetim Sistemi	Üniversite Yönergesi	
Hoca Ahmet Yesevi Uluslararası Türk-Kazak Üniversitesi Bilimsel Yayınlar Yönergesi		31 Sayfanın 12 Sayfası

Dijital formatta hazırlanan öğretim materyalleri çevrimiçi platformlara (LMS, Moodle) entegre edilmeye hazır olmalıdır. Ders kitaplarının multimedya versiyonları SCORM veya diğer standartlara uygun olarak hazırlanmalıdır.

5.6.2.3.3 Ders Kitapları, Öğretim Yardımcı Kitapları ve Öğretim-Yöntem Materyalleri Hazırlanırken

Ders kitapları, öğretim yardımcı kitapları ve öğretim-yöntem materyalleri hazırlanırken bilgiyi anlaşılır ve etkili şekilde aktarma yöntemleri ile birlikte modern öğretim teknolojileri kullanılır. Öğretim materyalleri, öğrencilerin öğrenme materyalini daha derinlemesine kavramasına katkı sağlayacak interaktif öğeler, görsel ve multimedya araçlarını içerebilir.

5.6.2.4 Öğretim-Yöntem Yayınlarının Türleri ve Yapısı

5.6.2.4.1 Ders Kitabı ve Öğretim Yardımcı Kitabının Yapısı

1. Başlık Sayfası (Ek 1)
2. Başlık Sayfasının 2. Yüzü, Özet (Ek 2)
3. Kısaltmalar (Önsöz, Anlamlar – Semboller, İndeksler)
4. İçindekiler (Ek 3)
5. Giriş
6. Ana Bölüm (ders kitabının veya öğretim yardımcı kitabının içeriği)
7. Öğrenmeyi Pekiştirme Araçları (her bölüm sonunda öz değerlendirme soruları, görevler, testler, bireysel çalışmalar)

8. Sonuç

9. Başvuru-Bibliyografik Bölüm

10. Ek Materyaller (gerekli olduğu takdirde)

Hacim: Ders kitabı – en az 8 baskı forması, öğretim yardımcı kitabı – en az 6 baskı forması olmalıdır.

5.6.2.4.2 Öğretim-Yöntem Kitabının Yapısı

1. Başlık Sayfası (Ek 1)
2. Başlık Sayfasının 2. Yüzü, Özet (Ek 2)
3. Kısaltmalar (Önsöz, Anlamlar – Semboller)
4. İçindekiler (Ek 3)
5. Giriş
6. Ana Bölüm (dersin içeriğini kapsar)
7. Öz değerlendirme için sorular ve görevler
8. Başvuru-Bibliyografik Bölüm
9. Ek Materyaller

Hacim: En az 5 baskı forması olmalıdır.

5.6.2.4.3. Ders Notları Derlemesinin Yapısı

1. Başlık Sayfası
2. İçindekiler
3. Giriş
4. Ders Metinleri
 - Konu Başlığı
 - Araştırma Amacı
 - Konu Bölümleri
 - Öz değerlendirme için sorular
5. Yazılı Görevler veya Tartışma Soruları
6. Kaynakça

Hacim: En az 3 baskı forması olmalıdır.

5.6.2.4.4. Uygulama Kitabı (Pratikum) ve Hrestomati'nin Yapısı

1. Başlık Sayfası

Hoca Ahmet Yesevi Uluslararası Türk-Kazak Üniversitesi		ÜY-UTKÜ-077-2025
Kalite Yönetim Sistemi	Üniversite Yönergesi	
Hoca Ahmet Yesevi Uluslararası Türk-Kazak Üniversitesi Bilimsel Yayınlar Yönergesi		31 Sayfanın 13 Sayfası

2. İçindekiler

3. Giriş

4. Ana Bölüm

- Teorik bilginin kısa özeti
- Teorik dersin ilgili bölümlerine açıklamalar ve atıflar
- Bireysel çalışmalar için pratik görevler
- Pratik görevlerin yerine getirilmesine yönelik yönergeler

5. Görevlerin cevapları ve açıklamaları

6. Kaynakça

Hacim: En az 3 baskı forması olmalıdır.

5.6.2.4.5. Laboratuvar Çalışmaları Derlemesinin Yapısı

1. Başlık Sayfası

2. İçindekiler

3. Giriş

4. Laboratuvar çalışmaları görevleri (dersin tam içeriğini kapsamalıdır)

5. Görevlerin cevapları ve yöntemsel yönergeler

6. Kaynakça

7. Ek materyaller

Hacim: En az 1 baskı forması olmalıdır.

5.6.2.4.6 Laboratuvar Çalışmalarının Yapılmasına Yönelik Yöntemsel Kılavuzun Yapısı

1. Başlık Sayfası

2. İçindekiler

3. Giriş

4. Güvenlik Talimatları

5. Laboratuvar Çalışmasının Tanımı

- Çalışmanın adı, amacı ve görevleri
- Teorik bölüm
- Pratik bölüm (malzemeler ve ekipmanlar, çalışma düzeni, raporlama gereklilikleri)

6. Ek materyaller

7. Kaynakça

Hacim: En az 1,5 baskı forması olmalıdır.

5.6.2.4.7. Devlet Sınavlarına Hazırlık Kılavuzunun Yapısı

1. Başlık Sayfası

2. Giriş

3. İçindekiler

4. Devlet Sınavı Programı

- Derslere göre sınav soruları ve görevler
- Değerlendirme kriterleri
- Yöntemsel kılavuzlar

5. Ek materyaller

6. Kaynakça

Hacim: En az 1 baskı forması olmalıdır.

5.6.2.4.8. Staj İçin Yöntemsel Kılavuzun Yapısı

1. Başlık Sayfası

2. Giriş

3. İçindekiler

4. Staj Programı

- Staj türü, amacı, görevleri
- Değerlendirme kriterleri

Hoca Ahmet Yesevi Uluslararası Türk-Kazak Üniversitesi		ÜY-UTKÜ-077-2025
Kalite Yönetim Sistemi	Üniversite Yönergesi	
Hoca Ahmet Yesevi Uluslararası Türk-Kazak Üniversitesi Bilimsel Yayınlar Yönergesi		31 Sayfanın 14 Sayfası

- Yöntemsel kılavuzlar

5. Ek materyaller (rapor örnekleri vb.)

6. Kaynakça

Hacim: En az 1 baskı forması olmalıdır.

5.6.2.4.9 Uzaktan Eğitim Teknolojisi Kullanılarak Öğretime Yönelik Öğretim-Yöntem Yayınlarının Türleri ve Yapısı

- Dersin çalışma programı (Syllabus)
- Dersin elektronik metni
- Pratik, laboratuvar çalışmaları ve bireysel çalışmalara yönelik görevler
- Ara sınav materyalleri (test soruları, kontrol çalışmaları)
- Nihai değerlendirme materyalleri (sınav soruları, değerlendirme kriterleri)

5.6.2.5. Öğretim Yayınlarının Yapısal Bölümlerinin İçeriği

5.6.2.5.1 Giriş bölümünde dersin genel tanımı, öğretim sürecindeki yeri ve görevleri belirtilmelidir.

5.6.2.5.2 Özetle, öğretim yayınının içeriği ve avantajları hakkında bilgiler verilmelidir; ayrıca, uygulandığı eğitim alanının profili ve seviyesi belirtilmelidir.

5.6.2.5.3 Giriş ve Özetle sunulan öğretim yayını, devletin zorunlu eğitim standardına (MZMS) göre zorunlu ders kapsamında değilse, eğitim programının adı yerine personel yetiştirme alanının adının kullanılması uygun olacaktır. Ayrıca, yayının içeriğiyle birlikte kazandırdığı öğrenme çıktılarının da belirtilmesi, öğretim yayınının kullanım alanını genişletecektir.

5.6.2.5.4 Ana bölümlerde, öğretim yayınının konusu olan bilim alanına ilişkin sınıflandırmalar, yasalar, kurallar, normlar sistemli bir şekilde açıklanmalıdır. Bu bilgiler bilimin güncel seviyesine uygun olmalı ve yerleşik uygulamalara aykırı olmamalıdır. Ayrıca, açık, anlaşılır ve öz şekilde sunulmalı; yazar, dersin önemli yönlerini açıklayıp ortaya koymalıdır.

5.6.2.5.5 Her bölümün sonunda, öğrencilerin öğrenme çıktılarının edinilme düzeyini belirlemeye yönelik kontrol soruları ve bireysel çalışmalar için görevler yer almalıdır.

5.6.2.5.6 Öğretim yayınlarına terimler sözlüğünün (glosarinin) eklenmesi önerilir.

5.6.2.5.7 Sonuç bölümünde, öğretim materyalinin temel çıkarımları verilmelidir.

5.6.2.5.8 Ek materyaller kısmında: program örnekleri, tablolar, şemalar vb. yer alabilir.

5.6.2.5.9 Öğretim yayınının içeriğinde kullanılan kaynaklara mutlaka atıf yapılmalıdır, örneğin: [2, s.12]. Buradaki ilk rakam kullanılan kaynaklar listesindeki kaynağı, ikinci rakam ise ilgili sayfayı ifade eder.

5.6.2.5.10 Tıp alanındaki öğretim yayınları, Cumhuriyet Sağlık Geliştirme Merkezi ve Sağlık Bakanlığı tarafından ortaklaşa yayımlanan, 15 Nisan 2015 tarihinde onaylanmış olan “Bilimsel-Tıbbi Yöntemsel Materyallerin Hazırlanması, Tasarlanması ve Onaylanmasına İlişkin Yöntemsel Tavsiyeler” esas alınarak hazırlanır. Tıp alanında aşağıdaki hacim gereklilikleri uygulanır:

• Analitik incelemeler, kılavuzlar, öğretim yardımcı kitapları, istatistik derlemeleri – en az 2,5 baskı forması;

• Yöntemsel kılavuzlar – en az 1,5 baskı forması;

• Ders kitapları – en az 6,25 baskı forması olmalıdır.

5.6.2.6 Öğretim Yayınlarının Değerlendirilmesi (Uzman Görüşünden Geçirilmesi)

5.6.2.6.1 Değerlendirmeye sunulacak belgeler:

- Öğretim yayınının basılı ve elektronik kopyası;
- Bölüm ve fakülte kurulu kararları;
- En az biri dış, biri iç olmak üzere iki olumlu hakem raporu;
- Metnin intihal kontrolü sonucuna ilişkin rapor.

5.6.2.6.2 Yapay zekâ kullanıldığı durumlarda, kaynağı mutlaka belirtilmelidir.

Hoca Ahmet Yesevi Uluslararası Türk-Kazak Üniversitesi		ÜY-UTKÜ-077-2025
Kalite Yönetim Sistemi	Üniversite Yönergesi	
Hoca Ahmet Yesevi Uluslararası Türk-Kazak Üniversitesi Bilimsel Yayınlar Yönergesi		31 Sayfanın 15 Sayfası

5.6.2.6.3 Değerlendirme süreci, üniversitenin Eğitim-Öğretim Komitesi üyelerinden oluşturulan çalışma grubu tarafından yürütülür. Çalışma grubu, sunulan öğretim-yöntem literatürünü ilgili belgelerle birlikte inceler ve Eğitim-Öğretim Kurulu toplantısında ele alınmak üzere tavsiye kararını verir.

5.6.2.6.4 Çalışma grubu aşağıdaki kriterler ve göstergeler doğrultusunda değerlendirme raporu hazırlar:

- Yayınlanacak materyalin eğitim programının modüllerine/derslerine uygunluğu;
- Yayınlanacak materyalin içeriğinin güncelliği ve yeniliği;
- Daha önce yayımlanan çalışmalardan farkı;
- Akademik dürüstlük ilkelerine uygun olarak hazırlanmış olması;
- Teknik düzenleme gerekliliklerine uygunluğu.

5.6.2.6.5 Çalışma grubunun değerlendirme sonucu aşağıdaki şekilde sınıflandırılır:

- Yayınlanması önerilir – çalışma grubunun olumlu görüşü varsa;
- Revizyon gerekli – düzeltilmesi gereken önemli eksiklikler varsa;
- Yayınlanması önerilmez, reddedildi – çalışma grubunun olumsuz görüşü halinde.

5.6.2.6.6 Değerlendirme süresi 15 takvim gününü aşmamalıdır.

5.6.2.6.7 Olumsuz değerlendirme sonucu alınan öğretim yayını, ancak 2 ay sonra tekrar değerlendirilmek üzere sunulabilir.

5.6.2.7 Yayının Onaylanma Usulü

5.6.2.7.1 Eğitim-Öğretim Komitesi, öğretim yayınının yayımlanmak üzere önerilmesine/önerilmemesine veya gerektiğinde yayımlanmasının Senato toplantısında görüşülmesine karar verir.

5.6.2.7.2 Senato aşağıdaki kararlardan birini alır: “yayınlanması önerilir” veya “yayınlanması önerilmez”.

5.6.2.7.3 Öğretim yayınlarına BDK (Evrensel Onlu Sınıflandırma) ve UDC (Evrensel Desimal Sınıflandırma) indeksleri verilmelidir. Ayrıca kitabın Uluslararası Standart Kitap Numarası – ISBN alınması zorunludur. Bu numara, kitabın otomasyon sistemlerinde kullanımı ve kitap mağazalarında başarılı bir şekilde dağıtımı için gereklidir. ISBN numarası, telif hakkı işareti ©, kütüphane sınıflandırma işareti ve yayınevleri tarafından kabul edilen diğer işaretler başlık sayfasının arka yüzünde yer almalıdır.

5.6.2.8 Sorumluluk ve Yetkinlik

5.6.2.8.1 Yazarlar ve hakemler, öğretim materyallerinin ve monografilerin (bilimsel eserlerin) kalitesi ve bilimsel etik kurallarına uygunluğundan tamamen sorumludur.

5.6.2.8.2 Akademik dürüstlük ilkelerini ihlal eden yazarların çalışmaları, üç yıla kadar Eğitim-Öğretim Komitesi tarafından kabul edilmez. Akademik dürüstlük ilkelerine aykırı monografi (bilimsel eserler) sunan yazarların eserleri, üç yıl süreyle Bilim Komitesi tarafından kabul edilmez.

5.6.2.8.3 Bölüm ve fakülte kurulu, öğretim yayınlarına ve monografilere ilişkin alınan kararlardan sorumludur.

5.6.2.8.4 Değerlendirme çalışma grubu, verdikleri değerlendirme sonuçlarının doğruluğunu sağlamakla yükümlüdür.

6. EL YAZMA ESERİ OLARAK SUNULAN YAYINLARA İLİŞKİN ŞARTLAR

6.1. El Yazma Eseri Olarak Sunulacak Yayınlar, Monografi, Ders Kitapları, Öğretim Metodolojik Materyallerini Yayınlamaya Yönelik Şartlar:

- Özet (bilimsel çalışmanın kısa özeti).
- Bilim Komitesi, Eğitim Metodoloji Komitesinin kararları (toplantı tutanağı örneği).
- Ulusal Eğitim Metodoloji Komitesinin kararı (ders kitapları için onay damgası).

Hoca Ahmet Yesevi Uluslararası Türk-Kazak Üniversitesi		ÜY-UTKÜ-077-2025
Kalite Yönetim Sistemi	Üniversite Yönergesi	
Hoca Ahmet Yesevi Uluslararası Türk-Kazak Üniversitesi		31 Sayfanın
Bilimsel Yayınlar Yönergesi		16 Sayfası

- Monografi için, aynı alanda üç akademik dereceye sahip bilim adamının hakemliği (ikisi dışarıdan, biri içerden).

- Ders kitabı, eğitim öğretim materyalleri için, aynı alanda iki akademik dereceye sahip bilim hakemliği (biri dışarıdan, biri içerden).

6.2. Üniversite Matbaasına Gönderilen Yayınlar Aşağıdaki Teknik Gereksinimlere Uygun Olmalıdır:

- Times New Roman yazı tipi (font), boyut (punt) 14, 1 satır aralığında yazılmış elektronik ve bir kağıt kopyası bulunmalıdır.

- Bir sayfada yer alacak metnin yüksekliği ve genişliği sırasıyla: 20x14, 24x16, 28x20 cm formatında olmalıdır.

- Yazar, el yazmasını (1 nüsha) belgelerin tam setiyle birlikte bağlanabilir dosyaya koyarak, ciltlenmemiş olarak sunmalıdır. Yazı, A4 boyutunda beyaz kağıda, yüksek kaliteli yazıcıda, sayfanın bir yüzüne basılmalıdır.

- Senato kararı (toplantı tutanağı örneği).

7. EL YAZMASINI BASIMA HAZIRLAMA

7.1. Yayının içeriği, devlet eğitim standartlarına uygun olmalıdır. Üniversite öğretim üyeleri ve araştırmacıları, eğitim ve bilimsel literatürleri yayımlamak için anabilim dalları ve fakülteler, Araştırma Enstitüleri yıllık planlarını hazırlar.

7.2. Her eğitim yılının ağustos ayında, bir sonraki eğitim yılı için eğitim ve yayın hazırlığına yönelik tematik plan onaylanır.

7.3. Tematik plan taslağı, anabilim dalı önerisiyle fakültelerde hazırlanır ve üniversitenin Akademik Komitesine sunulur.

7.4. Dergilere kabul edilen makalelerin telif hakkı, derginin sahibi olan üniversiteye devredilmiş sayılır. Ancak makalenin içeriği ve atıflarıyla ilgili sorumluluk, yazara aittir.

8. ÜNİVERSİTENİN “TURAN” MATBAASINDAN EĞİTİM YAYINLARINI YAYIMLAMA SÜRECİ

8.1. Eğitim yayınlarının “Turan” matbaasından üniversite bütçesinden yayımlanması teklifi, anabilim dalı ve fakülte kurulu kararlarıyla, sırasıyla Bilim Komitesine veya Eğitim Metodoloji Komitesine sunulur.

8.2. Bu durumda, Bilim Komitesi toplantısına komite üyelerinin yanı sıra üniversite kütüphanesi müdürü, “Turan” matbaası müdürü ve üniversite muhasebesinden bir temsilci katılır.

8.3. Komite toplantılarında, yayınların tirajı (basım adedi), eğitim yayınlarının gerekliliğine bağlı olarak belirlenir. Yazara ve üniversite kütüphanesine kaç adet (yüzde) verileceği kararlaştırılır.

8.4. Bilim Komitesi monografiler, konferans bildiri kitapları, bilimsel ve diğer derlemeleri, Akademik Komite ders kitapları ve öğretim araçlarını, vb. üniversite Senatosuna “Turan” matbaasından üniversite hesabına yayımlanması için öneri sunar.

8.5. Senato kararıyla, “Turan” matbaasından üniversite bütçesinden yayımlanmasına izin verilen eğitim yayınları, Bilimsel Yayınlar bölümüne el yazmasının ek belgeleri ve elektronik kopyasıyla birlikte teslim edilir.

8.6. Bilimsel Yayınlar bölümü personeli, basıma gönderilecek el yazmasını dilbilgisel, stilistik hataları düzeltip, redaksiyon işlemlerinden sonra 1 ay içinde (1 el yazması) “Turan” matbaasına gönderir.

8.7. “Turan” Matbaası Görevleri:

Hoca Ahmet Yesevi Uluslararası Türk-Kazak Üniversitesi		ÜY-UTKÜ-077-2025
Kalite Yönetim Sistemi	Üniversite Yönergesi	
Hoca Ahmet Yesevi Uluslararası Türk-Kazak Üniversitesi		31 Sayfanın
Bilimsel Yayınlar Yönergesi		17 Sayfası

- Senato kararıyla gelen ve Bilimsel Yayınlar bölümünün redaksiyon işlemlerinden geçmiş eğitim yayınlarını basmak;
- Eğitim yayınlarının tasarımını yapmak ve çoğaltmak;
- Matbaaya gelen eğitim yayınlarını çoğaltmak için gerekli malzemelerin bütçesini hazırlamak;
- Yayın için gerekli malzemeleri satın almak için önerilerde bulunmak;
- Yayınların basılma süresini belirlemek;
- Sipariş verildiği tarihten itibaren 15 gün içinde eğitim yayınlarının hazır olması;
- Üniversite kütüphanesine basılı ve elektronik kopyalarını teslim etmek;
- Kazakistan Cumhuriyeti Devlet Ulusal Kitap Palatasına eserin 1 kopyasını (monografi, ders kitabı, öğretim aracı) göndermek.

8.8. Üniversite Kütüphanesinin Görevleri:

- 8.8.1. Eğitim yayınlarının elektronik versiyonunu Library2.ayu.edu.kz sitesine yüklemek;
- 8.8.2. Cumhuriyet genelindeki yükseköğretim kurumlarının elektronik kütüphane veritabanına yüklenmesi için öğretim üyelerinden (sözleşmeye dayalı olarak yazarın) izin almak.

9. ÜNİVERSİTEDE YAYIMLANAN BİLİMSEL DERGİLERDE MAKALELERİN DÜZENLENMESİNE YÖNELİK GEREKSİNİMLER

Makale yayını, Open Journal System (<http://journals.ayu.edu.kz>) – çevrimiçi gönderim ve hakem değerlendirme sistemi aracılığıyla yapılmaktadır.

9.1. Makale İçin Gereksinimler:

9.1.1. Daha önce yayımlanmamış makaleler kabul edilir. Makale, derginin sitesine <http://journals.ayu.edu.kz> yüklenerek (Open Journal System) elektronik formatta (docx) kabul edilir.

9.1.2. Bilimsel makalenin ideal boyutu (başlık, yazar bilgileri ve kaynakça hariç) 3000 kelimeden az, 7000 kelimeden fazla olmamalıdır.

9.1.3. Paragrafın boyutu – 1 cm, metin bir satır aralığında yazılmalıdır, parametreler: üst kısım – 2 cm; alt kısım – 2 cm; sağ kısım – 2 cm; sol kısım – 2 cm. Yazı tipi boyutu – 12, yazı tipi türü – Times New Roman. Sayfa numaralandırması: gerekli değildir.

9.1.4. Resimler, tablolar, grafikler, diyagramlar vb. metin içinde numara ve başlıkla belirtilmelidir. (Örneğin, Resim 1 – Resim Başlığı). Resimlerin, tablo, grafik ve diyagramların sayısı, makalenin toplam hacminin %20'sini (bazı durumlarda %30) geçmemelidir. Tablolar başlıklarıyla numaralandırılmalı ve metin içinde mutlaka bahsedilmelidir.

9.1.5. İlk Sayfa:

- Evrensel Onlu Sınıflandırma İndeksi, (<http://grnti.ru/>) – Devlet Bilimsel-Tekniksel Bilgi Kategorizasyon Kodu, ORCID <http://orcid.org/> (İng. "Researcher and Contributor's Open Identifier") – bilimsel yazarları benzersiz şekilde tanımlayan patentli olmayan harfli-sayısal kod;

- Makale yazarının (yazarlarının) adı-soyadı, bilimsel unvanı, çalışma yeri (lokasyonu), şehir, ülke, e-posta adresi, 3 dilde (Kazakça, Rusça ve İngilizce) belirtilir. Yazarlar hakkında bilgiler küçük harflerle ve italik yazı tipiyle sunulmalıdır.

- Yazarlar hakkında tam bilgiler (adı-soyadı, bilimsel unvanı, görev yeri, adresi, cep telefonu, e-posta adresi) ek bir dosya ile gönderilir.

- Tüm makale "İntihal" programından geçmeli ve özgünlük sonuçları %75'in üzerinde olduğunda gönderilmelidir.

- Özet – 150-300 kelime arasında, 3 dilde (Kazakça, Rusça ve İngilizce). Eğer makale Türkçe ise, Türkçe dahil olmak üzere 4 dilde (formüller, bibliyografik referanslar olmamalıdır). Özet – makalenin amacı ve içeriği, ana unsuru ile birlikte kendine özgü özellikleri hakkında kısa bir açıklamadır.

Hoca Ahmet Yesevi Uluslararası Türk-Kazak Üniversitesi		ÜY-UTKÜ-077-2025
Kalite Yönetim Sistemi	Üniversite Yönergesi	
Hoca Ahmet Yesevi Uluslararası Türk-Kazak Üniversitesi		31 Sayfanın
Bilimsel Yayınlar Yönergesi		18 Sayfası

- Anahtar kelimeler – bilimsel alan ve araştırma yöntemleri açısından metnin içeriğini gösteren kelimeler grubudur. Önerilen anahtar kelimeler sayısı – 5-7, anahtar kelimeler grubundaki kelimeler sayısı – 3’ü geçmemelidir ve 3 dilde (Kazakça, Rusça ve İngilizce) önerilir. Eğer makale Türkçe ise, 4 dilde önerilir. Anahtar kelimeler, makalenin ana içeriğini yansıtmalı, makale metnindeki terimleri, ayrıca konu başlığını belirleyen ve arama motorları aracılığıyla makaleyi bulma olasılıklarını artıran diğer önemli kavramları içeren terimler kullanılmalıdır.

9.1.6. Makale Metni.

Makale metni, giriş, araştırma yöntemleri, analiz ve sonuçlar, sonuç bölümlerini içermelidir.

- Giriş bölümünde yazar, araştırmanın konusunu, amaçlarını ve aşamalarını tanıtır. Giriş, okuyucuya yazarların hipotezini ve onu test etme araçlarını anlamalarına yardımcı olur.

- Araştırma yöntemleri/araştırma yöntemleri ve materyaller – Bu bölümde yazarlar, bilimsel çalışmada kullanılan yöntemleri ve teknikleri sunmalıdır.

- Analiz ve sonuçlar – bilimsel makalenin ana kısmı, yalnızca araştırma için seçilen yöntemleri değil, aynı zamanda elde edilen sonuçları teorik açıdan analiz ederek, deliller sunmayı içerir. Yazar, bu bölümde araştırma sonuçlarının özetini verir. Araştırma sonuçları yazılı olarak ve tablo, diyagram, istatistiksel göstergeler şeklinde sunulabilir.

- Sonuç – Bu bölümde yazar, bilimsel çalışmaya dair subjektif görüşünü belirterek, araştırma sonuçlarına dayanarak kendi sonuca varır.

- Finansman bilgisi – varsa (makale sonunda italik harflerle yayımlanan materyalin dilinde) yazılır. Bu bölümde finansman kaynakları (hibe, ortak projeler vb.) belirtilir.

9.1.7. Kaynakça Listesi, bibliyografik kayıtlar orijinal dilinde verilmelidir ve Latince harflerle transliterasyon yapılmalıdır (References). Makalede en az 10 kaynak kullanılmalıdır (transliterasyon <http://www.translit.ru>).

Dergide kullanılan kaynaklara sıra numarası referans sistemi uygulanır, yani makale içinde kaynakların sıra numarası ve atıfta bulunulan sayfalar köşeli parantez içinde gösterilir. Bu numara, kaynaklar listesinde belirtilen numara ile eşleşmelidir. Kullanılan kaynaklar listesinde yazarın adı-soyadı, monografi, derleme, dergi adı, şehir adı, yayınevi, yıl, cilt, sayı, eserin toplam sayfası belirtilmelidir (Bibliyografik kayıt. Bibliyografik tanım. Genel gereksinimler ve derleme kuralları devlet standartlarına 7.1 – 2003 uygun olarak yapılır).

9.1.8. Makale, bilimsel etik kurallarına uygun olmalıdır. Ayrıca, makalede üniversite dergilerinde yayımlanmış makalelere atıfta bulunulması önerilir.

9.1.9. Dergiye yayınlanmak üzere makaleler Kazakistan, Türkiye ve diğer uzak ve yakın yabancı ülkelerdeki tüm kuruluşlardan kabul edilmektedir. Derginin e-posta adresi: khabarshi.iktu@ayu.edu.kz.

9.1.10. Makalenin kabul edilip edilmediği hakkında bilgi, yazara 6 ay içinde bildirilecektir.

9.1.11. Bilimsel makaleler, üniversite bilim insanları ve diğer üniversite bilim insanları tarafından yapılan çift "gizli" hakem değerlendirmesi sonuçlarından ve editör kurulunun kararından sonra basıma gönderilir.

9.1.12. El yazmaları işlenir ve yazarlara geri verilmez. Makale içeriği için editörlük sorumluluk üstlenmez.

9.2. “Türkoloji” Dergisi:

9.2.1 “Türkoloji” dergisi, çağdaş Türkoloji biliminin güncel meselelerini, Türkoloji alanındaki temel ve uygulamalı araştırma sonuçlarını yayımlama amacıyla yayınlanmaktadır.

9.2.2 “Türkoloji” dergisine, esasen başka yayınlarda daha önce yayımlanmamış özgün makaleler kabul edilmektedir. Ayrıca, daha önce yayımlanmış araştırmaları değerlendiren ve bu konuya yeni bakış açıları sunan derleme makaleler, Türk dünyasına dair yazarlar, bilim insanları ve onların eserlerini tanıtan makaleler de dergide yer almaktadır.

Hoca Ahmet Yesevi Uluslararası Türk-Kazak Üniversitesi		ÜY-UTKÜ-077-2025
Kalite Yönetim Sistemi	Üniversite Yönergesi	
Hoca Ahmet Yesevi Uluslararası Türk-Kazak Üniversitesi Bilimsel Yayınlar Yönergesi		31 Sayfanın 19 Sayfası

9.2.3 “Türkoloji” dergisi yılda dört kez yayımlanır: mart, haziran, eylül ve aralık aylarında. Her yılın sonunda derginin yıllık değerlendirmesi hazırlanır ve son sayısında yayımlanır. Dergi, yerli ve yabancı kütüphanelere, uluslararası indeksleme kuruluşlarına ve editör kurulunun belirlediği abonelere yayımlandığı günden itibaren bir ay içinde gönderilir.

9.2.4 Dergiye makale yayımlamak için başvuru, <https://dergipark.org.tr/tr/pub/ayt> sitesine kayıt olunarak yapılır. E-posta yoluyla gönderilen makaleler kabul edilmez.

9.2.5. “Türkoloji” dergisine gönderilen el yazmaları derginin prensiplerine uygun olmalıdır (tam metin “Türkoloji” dergisinin sitesinde verilmiştir). Yayınlanmaya önerilen makalelerin en önemli değerlendirme kriterleri akademik tarafsızlık ve bilimsel kalitedir. Yayınlanma ilkelerine uygun olan makaleler editör kurulu tarafından değerlendirilir. Uzmanların isimleri gizli tutulur ve raporlar Makaleleri Yönetim Sistemi'nde saklanır. Eğer uzmanlardan biri olumlu, diğeri olumsuz bir görüş bildirirse, makale üçüncü bir uzmana gönderilebilir ya da Editör Kurulu uzman raporlarını inceleyerek son kararı verebilir. Yazarlar, uzman ve editör kurulunun eleştirilerini ve önerilerini dikkate alır. Eğer anlaşmazlık yaşanırsa, sebeplerini belirterek karşı görüş bildirme hakları vardır. Yayınlanmaya kabul edilmeyen makaleler sistemden silinmez. Makalelerin yayımlanmasıyla ilgili nihai kararı Editör Kurulu verir.

9.2.6. Türkoloji dergisinde Kazakça, Türkçe, İngilizce ve Rusça dillerinde makaleler yayımlanır.

9.2.7. Makalenin başlığı 4 dilde (Kazakça, Türkçe, İngilizce ve Rusça) verilmelidir. Makale başlığı, makalenin içeriğini açıklayıcı olmalıdır. Makale dosyasında yazar(lar) ve adres(ler) belirtilmemelidir. Yazar(lar) hakkında bilgi, başvuru sırasında Makaleleri Yönetim Sistemi'ndeki ilgili alanlara yazılmalıdır.

Makalenin başında, başlığı kısa ve öz şekilde açıklayan bir özet (100-150 kelime) ve anahtar kelimeler (Kazakça, Türkçe, İngilizce ve Rusça) yer almalıdır. Özeti yapısı, makalenin yapısına benzer şekilde yazılmalıdır (sorunun kısaca gerekçelendirilmesi, materyaller ve yöntemler, sonuçlar ve tartışma). Özetle atıflar, resimler ve tablo numaraları yer almamalıdır. En az 5 ve en fazla 8 kelimeden oluşan anahtar kelimeler, özetten sonra bir satır boşluk bırakılarak verilmelidir.

9.2.8. Anahtar kelimeler, makale içeriğiyle uyumlu ve kapsayıcı olmalıdır.

9.2.9. Ana metin A4 boyutunda (29,7x21 cm) kağıtlarda, MS Word programında, Times New Roman fontu ile, 12 punto, 1,0 satır aralığı ile yazılmalıdır. Sayfanın kenarlarında 2,5 cm boşluk bırakılmalı ve sayfalar numaralandırılmalıdır.

9.2.10. Tablolar numaralandırılmalı ve başlıkları olmalıdır. Tablolar, metinde uygun yere yerleştirilmelidir. Şekil numaraları ve başlıkları, şeklin sol tarafına hizalanarak yazılmalıdır.

9.2.11. Araştırma için bir finansman kaynağı varsa (hibeler, devlet bütçe programları vb.), bu bilgi belirtilmelidir.

9.2.12. Kullanılan kaynaklar (References) APA (<http://www.bibme.org/citation-guide/APA/book>) uluslararası bibliyografik standardına uygun olarak düzenlenmelidir.

10 DEĞİŞİKLİKLER DÜZENİ

10.1 Bu belgenin yönetimi ve değişiklikler yapılması DP- UTKÜ-7.5.3-2020 göre gerçekleştirilir.

10.2 Kalite Yönetim Sistemi belgelerine yapılan değişiklikler «Değişiklikleri Kayıt Formu»nda kayıt edilmelidir.

11 ONAY, UYGULAMA VE DAĞITIM

11.1 Bu Üniversite Yönetmeliği, Senato Toplantısında görüşülür ve onaylanır.

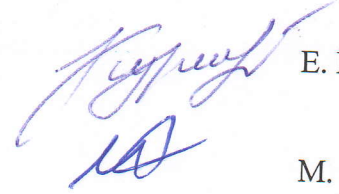
<i>Hoca Ahmet Yesevi Uluslararası Türk-Kazak Üniversitesi</i>		<i>ÜY-UTKÜ-077-2025</i>
Kalite Yönetim Sistemi	Üniversite Yönergesi	
Hoca Ahmet Yesevi Uluslararası Türk-Kazak Üniversitesi		31 Sayfanın 20 Sayfası
Bilimsel Yayınlar Yönergesi		

11.2 Bu Üniversite Yönetmeliğinin kopyalarını saklama, yeniden basma ve kullanıcılara dağıtma sorumluluğu Bilimsel Yayınlar Bölümü Başkanına aittir. Bu Üniversite Yönetmeliğinin kopyaları aşağıdaki adreslere gönderilecektir: bölümler ve araştırma enstitüleri.

11.3 Bu Üniversite Yönetmeliğinin denetim kopyasını saklama sorumluluğu Stratejik Gelişim, Reyting ve Kalite Merkezi Başkanına aittir.

UYGUN GÖRÜLMÜŞTÜR

Akademik İşlerinden Sorumlu Rektör Yardımcısı



E. İdrisova

Maliye ve Uluslararası İlişkilerden Sorumlu
Rektör Yardımcısı



M. Giritlioğlu

Bilim ve Stratejik Gelişimden Sorumlu
Rektör Yardımcısı



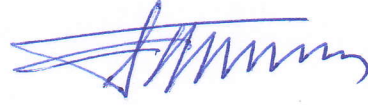
A. Oşibayeva

Stratejik Gelişim, Reyting ve Kalite
Merkezi Başkanı



S. Kırıkbayeva

Hukuk Bölümü Başkanı



G. Musahanov

<i>Hoca Ahmet Yesevi Uluslararası Türk-Kazak Üniversitesi</i>		ÜY-UTKÜ-077-2025
Kalite Yönetim Sistemi	Üniversite Yönergesi	
Hoca Ahmet Yesevi Uluslararası Türk-Kazak Üniversitesi Bilimsel Yayınlar Yönergesi		31 Sayfanın 21 Sayfası

Ek 1

Başlık Sayfasının Örneği

**KAZAKİSTAN CUMHURİYETİ SAĞLIK BAKANLIĞI
HOCA AHMET YESEVİ ULUSLARARASI TÜRK-KAZAK
ÜNİVERSİTESİ**

**M.S. JÜNİSOV
J.B. ORAZBAKOV**

**ENDOVIDEOCHIRURGIYA
II. BÖLÜM
(Ders Kitabı)**

Türkistan, 2024

<i>Hoca Ahmet Yesevi Uluslararası Türk-Kazak Üniversitesi</i>		ÜY-UTKÜ-077-2025
Kalite Yönetim Sistemi	Üniversite Yönergesi	
Hoca Ahmet Yesevi Uluslararası Türk-Kazak Üniversitesi Bilimsel Yayınlar Yönergesi		31 Sayfanın 22 Sayfası

Ek 2

Başlık Sayfası 2. Sayfasının Düzenlenme Örneği

UDC 617 (075.8)
KBB 54.5 Y73
J88

Yayıma, Hoca Ahmet Yesevi Uluslararası Türk-Kazak Üniversitesi Senatosu (Bilimsel Konsey) kararına (27.03.2024 tarihli, No.8 protokolü) sunulmuştur.

İnceleme Yapanlar:

E.A. İbadullaev – Türkistan eyaleti, Türkistan şehri. “Talğat Jane K” klinikasının başhekimisi yardımcısı, tıp bilimleri doktoru.

L.A. Şaymerdenov – Ahmet Yesevi Klinik-Diagnostik Merkezi, Cerrahi Bölüm Başkanı, yüksek dereceli doktor.

Jünisov M.S., Orazbakov J.B. “Endovideochirurgiya” II. Bölüm. Eğitim Aracı. – Türkistan: “Turan” Matbaası, 2024 – 130 sayfa.

ISBN 978-601-339-222-6

Ders kitabında Kazakistan Cumhuriyeti Sağlık Bakanlığı tarafından tıp alanlarında belirlenen tipik model programına uygun olarak, küçük invaziv cerrahi ve diğer alanlardaki temel sorular ve pratik beceriler ele alınmıştır. Ayrıca, fotoğraflarla desteklenen görsel materyaller de içerilmiştir.

Ders kitabı, Hoca Ahmet Yesevi Uluslararası Türk-Kazak Üniversitesi 2023-2024 akademik yılı Eğitim-Öğretim Komitesi tarafından gözden geçirilmiş ve yükseköğretim ve ortaöğretim tıp okullarının öğrencilerine ek olarak sunulmaktadır.

ISBN 978-601-339-222-6

© Jünisov M.S., Orazbakov J.B.
© Ahmet Yesevi Üniversitesi
© “Turan” Matbaası

<i>Hoca Ahmet Yesevi Uluslararası Türk-Kazak Üniversitesi</i>		<i>ÜY-UTKÜ-077-2025</i>
Kalite Yönetim Sistemi	Üniversite Yönergesi	
Hoca Ahmet Yesevi Uluslararası Türk-Kazak Üniversitesi Bilimsel Yayınlar Yönergesi		31 Sayfanın 23 Sayfası

Ek 3

Kitap İçeriği Düzenleme Örneği

İÇİNDEKİLER

GİRİŞ	4
MODERN RESİM SANATINA GENEL BİR BAKIŞ	
1.1 Görsel sanatların doğası ve işlevi	12
1.2 Modern resim sanatının kökenleri	22
KAZAK MODERN SANATINDAKİ SANATSAL YÖNELİMLER	
2.1 Resim sanatındaki sanatsal yönelimler	29
2.2 Kazak resim sanatında kültürel gelenek ve modernlik	40
KAZAK RESİM SANATINDAKİ TEMEL EĞİLİMLER	
3.1 Görsel sanatta postmodernizm	61
3.2 Kazak ressamlarının yenilikçi sanatsal arayışları	76
SONUÇ	96
KAYNAKLAR	98
EKLER	107

Hoca Ahmet Yesevi Uluslararası Türk-Kazak Üniversitesi		ÜY-UTKÜ-077-2025
Kalite Yönetim Sistemi	Üniversite Yönergesi	
Hoca Ahmet Yesevi Uluslararası Türk-Kazak Üniversitesi Bilimsel Yayınlar Yönergesi		31 Sayfanın 24 Sayfası

Ek 4

Yazar(lar)dan monografi 5.6.1.6 maddesine uygun başvuru örneği

Monografi Yazarı(-larından) BAŞVURU

Ben (biz) _____, sunulan monografinin içeriğinin doğruluğunu temin ederiz _____

_____ ve bilimsel etik ilkelerinin uygulanmasını (bilimsel etik ihlalleri olan veri tahrifatını, yanlışlıkları, intihali, sahte yazarlığı, tekrarı, başkalarının sonuçlarını verme vd.) taahhüt ederiz.

Sunulan monografi aşağıdaki kriterlere uygundur:

- Tek Temalılık: Monografi yalnızca bir konuya veya birbiriyle yakından ilişkili birkaç konuya odaklanmıştır. Konu tam ve sistematik bir şekilde ele alınmış ve ana fikirler ve problemler kapsamlı bir şekilde tartışılmıştır.

- Yetkinlik: Monografide yazarın kendi bilimsel araştırmalarının sonuçları yer almaktadır.

- Sunumun Doğruluğu: Materyal, bilim camiasında kabul edilen çağdaş yöntemler ve araçlar kullanılarak (terminoloji, sınıflandırma, nomenklatur vb.) sunulmuştur. Yazım tarzı ve yapısı uluslararası standartlara uygundur.

- Yenilik: Monografi yazarı, bilinen bilimsel olguları analiz ederek yeni bilimsel fikirler, konseptler veya hipotezler sunmuştur.

- Güncellik: Araştırma sonuçları ve bunların yorumlanması, mevcut bilimin ve üretimin gelişim düzeyine uygundur. Sunulan yöntemler ve sonuçlar bilim ve pratikte gerçekliklere uygundur.

- Kesinlik: Monografide sunulan faktörijik veriler, genel kabul görmüş yöntemler ve tekrar kontrol edilebilir araştırma teknolojilerine dayanmaktadır.

- Bağlantılılık: Yazar, monografide ele alınan materyalleri diğer araştırmacıların çalışmalarıyla ilişkilendirerek incelemiştir. Konuyla ilgili literatüre atıflar yapılmış ve önceki araştırmalarla süreklilik ve uyum sağlanmıştır.

Ben (biz) bu başvuruyu imzalayarak, Kazakistan Cumhuriyeti yasalarına göre (verilerin yanlış olması durumunda) sorumluluğu üzerimize alıyoruz.

Yazar(-lar) _____
(İmza)

(Adı Soyadı)

<i>Hoca Ahmet Yesevi Uluslararası Türk-Kazak Üniversitesi</i>		<i>ÜY-UTKÜ-077-2025</i>
Kalite Yönetim Sistemi	Üniversite Yönergesi	
Hoca Ahmet Yesevi Uluslararası Türk-Kazak Üniversitesi Bilimsel Yayınlar Yönergesi		31 Sayfanın 25 Sayfası

Ek 5

Bölüm Kararından Örnek

‘Bölüm Adı’ Bölüm Toplantısı Tutanağı KOPYASI

Türkistan

Gün Ay Yıl.

KATILANLAR: (Soyadı, adı, unvanı, bilimsel derecesi, akademik unvanı, görevi).

ALINAN KARARLAR:

1. « _____ » monografi el yazması, yazar(lar) tarafından ____ yıl içerisinde bilimsel bir konu üzerine yapılan araştırmaların sonucu olarak kabul edilmiştir.

2. Yayının yeniliği _____

3. « » monografisinin sunulmasına karar verilmiştir (hangi kategorideki öğrencilere, öğretmenlere sunulabileceği, eğitim sürecinde nasıl kullanılacağı vb.).

4. Bu çalışmanın __ adet basımını ve __ adetlik tiraj ile yayımlanmasını sunma.

5. Atama:

- Yayına sorumlu kişi: (Adı-soyadı, bilimsel derecesi, akademik unvanı)

- Hakemler olarak: (Adı-soyadı, bilimsel derecesi, akademik unvanı, görevi, çalışma yeri)

Bölüm Başkanı _____ / _____
(İmza) (Adı-Soyadı)

Yayına Sorumlu _____ / _____
(İmza) (Adı-Soyadı)

BÖLÜM KARARI

Bilimsel açıdan, el yazması amacına, bilgi içeriğine yönelik yapılan taleplere uygundur. Yazarın orijinal çalışması, monografi şartlarına uymaktadır.

Bölüm Başkanı _____ / _____
(İmza) (Adı-Soyadı)

<i>Hoca Ahmet Yesevi Uluslararası Türk-Kazak Üniversitesi</i>		ÜY-UTKÜ-077-2025
Kalite Yönetim Sistemi	Üniversite Yönergesi	
Hoca Ahmet Yesevi Uluslararası Türk-Kazak Üniversitesi Bilimsel Yayınlar Yönergesi		31 Sayfanın 26 Sayfası

Ek 6

Fakülte Bilimsel Konseyi Kararından Örnek Kopya

Fakülte Bilimsel Konseyi Toplantısı Tutanığından
ÖZET KOPYASI

Türkistan

Gün Ay Yıl.

KATILANLAR: Soyadı, adı, bilimsel derecesi, akademik unvanı, görevi.

ALINAN KARARLAR:

1. «_____» monografi el yazması, yazar(lar) tarafından ____ yıl içerisinde bilimsel bir konu üzerine yapılan araştırmaların sonucu olarak kabul edilmiştir.
2. Yayının yeniliği _____
3. «_____» monografisinin sunulmasına karar verilmiştir (hangi kategorideki öğrencilere, öğretmenlere sunulabileceği, eğitim sürecinde nasıl kullanılacağı vb.).
4. Bu çalışmanın __ adet basımını ve __ adetlik tiraj ile yayımlanmasını sunma.
5. Atama:
 - Yayına sorumlu kişi: _____ (Adı-soyadı, bilimsel derecesi, akademik unvanı)
 - Hakemler olarak: _____ (Adı-soyadı, bilimsel derecesi, akademik unvanı, görevi, çalışma yeri)

Fakülte Bilimsel Konseyi Kararı

Bilimsel açıdan, el yazması amacına, bilgi içeriğine yönelik yapılan taleplere uygundur. Yazarın orijinal çalışması, monografi şartlarına uymaktadır.

Bilimsel Konsey Başkanı _____ / _____
(İmza) (Adı-Soyadı)

Bilimsel Konsey Sekreteri _____ / _____
(İmza) (Adı-Soyadı)

<i>Hoca Ahmet Yesevi Uluslararası Türk-Kazak Üniversitesi</i>		<i>ÜY-UTKÜ-077-2025</i>
Kalite Yönetim Sistemi	Üniversite Yönergesi	
Hoca Ahmet Yesevi Uluslararası Türk-Kazak Üniversitesi Bilimsel Yayınlar Yönergesi		31 Sayfanın 27 Sayfası

Ek 7

Komite Üyelerinin İnceleme Sonuçları Örneği

İNCELEME SONUCU (monografi için)

İnceleyen kişilerin soyadı, adı, baba adı

Yazar(lar)ın soyadı, adı, baba adı

Çalışma başlığı

1. Çalışma, yayım formatına uygun mu? _____
2. Çalışma, tüm ön incelemelerden, etik incelemeden geçti mi? _____
3. Telif hakkı ihlali var mı? _____
4. Çalışma, ISBN almak için önerilebilir mi? _____
5. Çalışma, devlet sırrı içeren veya Kazakistan Cumhuriyeti'ne zarar verebilecek bilgiler barındırıyor mu? _____
6. Genel çalışma hakkında, metin, tablolar, resimler ve diğer değişikliklere ilişkin öneri ile birlikte genel yorumlar: _____

Sonuç:

- I) Çalışma yayına sunulabilir.
- II) Çalışma, belirtilen düzeltmeler yapıldıktan sonra yayımlanabilir.
- III) Çalışma yayımlanmak için önerilmez (negatif sonuç durumunda, tüm yorumlar sıralanmalıdır).

(İnceleyen kişinin imzası, Adı-Soyadı)

Hoca Ahmet Yesevi Uluslararası Türk-Kazak Üniversitesi		ÜY-UTKÜ-077-2025
Kalite Yönetim Sistemi	Üniversite Yönergesi	
Hoca Ahmet Yesevi Uluslararası Türk-Kazak Üniversitesi Bilimsel Yayınlar Yönergesi		31 Sayfanın 28 Sayfası

Ek 8

MONOGRAFİ İNCELEME SAYFASI ÖRNEĞİ

Monografi adı:	Tarihi:
Adı:	Sayfa sayısı:

İlgili alanları işaretleyiniz.:

Hakem için not: Her soru hakkında uygun olup olmadığına dair görüş bildirilmesi zorunludur.!

1.	Giriş, ana bölüm ve sonuç bölümlerinin tutarlılığı: ☐ uygun ☐ uygun değil	Görüşünüz:
2.	Çalışmanın düzeni ve tutarlılığı: ☐ uygun ☐ uygun değil	Görüşünüz:
3.	Konunun güncelliği: ☐ var ☐ yok	Görüşünüz:
4.	Bilime katkı/Bilimsel yenilik: ☐ var ☐ yok	Görüşünüz:
5.	Araştırma metodolojisi: ☐ var ☐ yok	Görüşünüz:
6.	Sonuçların geçerliliği: ☐ var ☐ yok	Görüşünüz:
7.	Pratik önemi: ☐ var ☐ yok	Görüşünüz:
8.	Bilimsel dilin doğruluğu: ☐ uygun ☐ uygun değil	Görüşünüz:
9.	Terminolojinin tutarlılığı: ☐ uygun ☐ uygun değil	Görüşünüz:
10.	Görüntülerin, grafiklerin ve tabloların kalitesi: ☐ uygun ☐ uygun değil	Görüşünüz:
11.	Görsellerin metinle uyumu: ☐ uygun ☐ uygun değil	Görüşünüz:

Hoca Ahmet Yesevi Uluslararası Türk-Kazak Üniversitesi		ÜY-UTKÜ-077-2025
Kalite Yönetim Sistemi	Üniversite Yönergesi	
Hoca Ahmet Yesevi Uluslararası Türk-Kazak Üniversitesi Bilimsel Yayınlar Yönergesi		31 Sayfanın 29 Sayfası

12.	Atıfların gerekliliklere uygunluğu (TOCT, APA veya diğer stiller): ☐ uygun ☐ uygun değil	Görüşünüz:
13.	Kaynakların güncelliği ve güvenilirliği: ☐ uygun ☐ uygun değil	Görüşünüz:
14.	Dil bilgisi ve yazım hatalarının olmaması: ☐ var ☐ yok	Görüşünüz:
15.	Biçimlendirme gerekliliklerine uyum (yazı tipi boyutu, satır aralığı, sayfa numaralandırma): ☐ uygun ☐ uygun değil	Görüşünüz:
16.	Bilimsel araştırma etiğine uygunluğu: ☐ uygun ☐ uygun değil	Görüşünüz:

Değerlendirme ve öneriler:

Hakem için not: Sonuca yorum bırakmak zorunludur!

Monografinin avantajları	Zayıf yönler
Hakemin önerileri:	
Yayımlanmaya uygunluk hakkında sonuç: ☐ geçerli ☐ geçersiz ☐ ek düzeltme lazım	

Hakemin adı-soyadı:	
Görevi:	
Bilimsel derecesi:	
Tarihi:	
İmzası:	

