

## MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI DERS KİTAPLARI VE EĞİTİM ARAÇLARI YÖNETMELİĞİ

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

##### Amaç

**MADDE 1 – (1)** Bu Yönetmeliğin amacı, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı örgün ve yaygın eğitim kurumlarında okutulacak ders kitabı, öğrenci çalışma kitabı, öğretmen kılavuz kitapları ile Bakanlıkça hazırlanacak, satın alınacak veya hibe yoluyla sağlanacak diğer eğitim araç-gereçlerinin Türk millî eğitiminin genel amaç ve temel ilkelerine uygun olarak niteliklerinin belirlenmesi, hazırlanması, hazırlatılması, incelenmesi, incelenmesi, değerlendirilmesi, kabulü, uygunluk süresi, ilanı, yayımlanması, dağıtımı, inceletme ve inceleme ücretleri ve ders kitapları üreten yayınevlerinde aranacak kriterlerle ilgili usul ve esasları düzenlemektir.

##### Kapsam

**MADDE 2 – (1)** Bu Yönetmelik, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı örgün ve yaygın eğitim kurumlarında okutulacak ders kitabı, öğrenci çalışma kitabı, öğretmen kılavuz kitapları ile Bakanlıkça hazırlanacak, satın alınacak veya hibe yoluyla sağlanacak diğer eğitim araç-gereçlerinin niteliklerinin belirlenmesi, hazırlanması, hazırlatılması, incelenmesi, incelenmesi, değerlendirilmesi, kabulü, uygunluk süresi, ilanı, yayımlanması, dağıtımı, inceletme ve inceleme ücretleri ve ders kitabı üreten yayınevlerinde aranacak kriterlerle ilgili hususları kapsar.

##### Dayanak

**MADDE 3 – (1)** Bu Yönetmelik, 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanununun 52, 53, 54 ve 55 inci maddeleri ile 25/8/2011 tarihli ve 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnameye dayanılarak hazırlanmıştır.

##### Tanımlar

##### **MADDE 4 – (Değişik:RG-14/10/2015-29502)**

(1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Alan eğitimcisi/uzmanı: Taslak ders kitabıyla ilgili Millî Eğitim Bakanlığına bağlı eğitim kurumlarına öğretmen olarak atanacakların atamalarına esas olan alanda en az lisans düzeyinde öğrenim görmüş veya öğretmen olarak atanmış, alanla ilgili en az doktora düzeyinde akademik kariyeri bulunan ya da fiilî olarak görev yapmış olmak kaydıyla okutman veya öğretim görevlisi olarak beşinci yılı bitirip altıncı yıldan gün almış kişiyi,
- b) Bakanlık: Millî Eğitim Bakanlığını,
- c) Başkanlık: Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığını,
- ç) Başvuru sahibi: Ders kitabı hazırlayan hizmet birimini veya yayınevini,
- d) Daire Başkanlığı: Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı ders kitapları ve öğretim materyalleri ile ilgili Daire Başkanlığını,
- e) Ders kitabı: Kurulca, örgün ve yaygın eğitim ve öğretim kurumlarında okutulması uygun bulunan kitabı,
- f) Dil uzmanı: Türkçe veya Türk Dili ve Edebiyatı alanında en az lisans düzeyinde öğrenim görmüş kişiyi,
- g) Editör: Kitabın yazıldığı alanda en az lisans düzeyinde öğrenim görmüş veya alanla ilgili doktora düzeyinde akademik kariyeri olan ve eserin üretim sürecinin koordinasyonunu sağlayan kişiyi,
- ğ) Eğitim aracı: Örgün ve yaygın eğitim kurumlarında kullanılacak ders kitabı, öğrenci çalışma kitabı, öğretmen kılavuz kitabı ile öğretmen ve öğrencilere kaynak ve yardımcı olacak basılı ve elektronik ortamdaki eğitim materyalini, millî eğitimin genel amaçlarının gerçekleşmesine yararlı olacak diğer eserleri,
- h) Genel Müdürlük: Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğünü,
- ı) Görsel tasarımcı: Kitabın görsel tasarımını yapan kişiyi,

- i) Hizmet birimi: Örgün ve yaygın eğitim kurumlarının ders kitapları ile diğer eğitim araç-gereçlerini hazırlayan veya hazırlatan ya da satın alınması öngörülen eğitim araç ve gereçlerini sağlayan Bakanlık birimlerini,
- j) İnceleme ücreti: Taslak ders kitapları ile diğer eğitim araçlarını inceleyenlere ödenen ücreti,
- k) İnceleme ücreti: Özel kesimce hazırlanan taslak ders kitapları ile diğer eğitim araçlarının incelenmesi için Bakanlık Döner Sermaye İşletmesi hesabına yatırılan ücreti,
- l) Kurul: Talim ve Terbiye Kurulunu,
- m) Moderatör: Panel toplantısını yönetmek üzere Kurulca görevlendirilen kişiyi,
- n) Öğrenci çalışma kitabı: İlgili eğitim ve öğretim programlarında yer alan kazanım ve açıklamalar doğrultusunda, dersin öğrenilmesini kolaylaştıracak, öğrencilere yardımcı olacak çeşitli örnek, alıştırmaya, işlenen ünitelerle ilgili internet adresleri, okuma kaynakları ve diğer etkinlikleri kapsayan, yaprakları ayrı ayrı da kullanılabilen basılı/PDF formatında eser ile üniteleri görsel ve işitsel yönden destekleyen kaset, disket, CD gibi elektronik kayıt ortamlarını kapsayan seti,
- o) Öğretmen kılavuz kitabı: İlgili eğitim ve öğretim programlarında yer alan kazanım ve açıklamalar doğrultusunda ders kitabının daha etkili kullanımını sağlayacak çeşitli örnek, alıştırmaya, işlenen ünite, konu, tema, öğrenme alanlarıyla ilgili internet adresleri, okuma kaynakları ve diğer etkinlikleri kapsayan, öğretmenlerin yararlanması için hazırlanan basılı/PDF formatında eseri,
- ö) Ölçme ve değerlendirme uzmanı: Ölçme ve değerlendirme alanında en az lisans veya farklı alandan olup ölçme değerlendirme alanında lisansüstü düzeyde öğrenim görmüş kişiyi,
- p) Panel: Taslak ders kitabı ile diğer eğitim araç-gereçlerinin incelenmesi ve değerlendirilmesini gerçekleştiren panelistlerden oluşan komisyonu,
- r) Panelist: Taslak ders kitabı ile diğer eğitim araç-gereçlerini inceleyen ve değerlendirmek üzere panelde görevlendirilen alan eğitimcisi/uzmanını, görsel tasarım uzmanını veya dil uzmanını,
- s) Program geliştirme uzmanı: Program geliştirme alanında en az lisans veya farklı alandan olup program geliştirme alanında lisansüstü düzeyde öğrenim görmüş kişiyi,
- ş) Rehberlik uzmanı: Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık alanında en az lisans düzeyinde öğrenim görmüş kişiyi,
- t) Taslak ders kitabı: Örgün ve yaygın eğitim kurumlarında kullanılmak üzere, içeriği eğitim ve öğretim programları doğrultusunda hazırlanmış, gerektiğinde fasikül hâlinde de üretilebilen, elektronik ortamda kayıtlı ders kitabı ya da öğrenci çalışma kitabı ile öğretmen kılavuz kitabı taslaklarından oluşan eseri,
- u) Yayınevi: Tüzel kişiliğe sahip olup herhangi bir meslek odasına kayıtlı ve bu Yönetmelikte belirtilen şartları taşıyarak yayıncılık faaliyetinde bulunan kuruluşları,
- ü) Yazar: Taslak ders kitabını yazan en az lisans düzeyinde öğrenim görmüş veya öğretmen olarak atanmış ya da daha önce alanda yayımlanmış ders kitabı olan kişiyi,
- v) z-Kitap: Video, resim, ses, internet bağlantısı ve kullanıcı araçları gibi çoklu ortam öğeleri ile zenginleştirilmiş ders kitabını, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Yayınevlerinde Aranacak Kriterler, Ders Kitaplarının Nitelikleri ve Hazırlanması

#### Yayınevlerinde aranacak kriterler

**MADDE 5 – (1) (Değişik:RG-14/10/2015-29502)** Yayınevleri, ders kitabı hazırlayacağı alanlar için yazar veya yazarlar, görsel tasarımcı, dil uzmanı ve isteğe bağlı olarak editör, program geliştirme uzmanı, ölçme ve değerlendirme uzmanı, rehberlik veya çocuk gelişimi ve eğitimi uzmanları çalıştırmış ise bunları çalıştırdığını veya hizmet satın aldığını, söz konusu personelin fikir ve sanat eserleri ile ilgili kanuna aykırı iş ve işlemler ve yüz kızartıcı suçlardan hüküm giymediğini beyan eder. Dil uzmanı ve görsel tasarımcı birden fazla alanda taslak ders kitabının hazırlanmasında görev alabilir. Türkçe, Dil ve Anlatım, Türk Edebiyatı, Türk Dili ve Edebiyatı dersleri ile yabancı dil ders kitaplarında ayrıca dil uzmanı; resim alanı ile ilgili ders kitaplarının hazırlanmasında da ayrıca görsel tasarımcı bulundurulmayabilir.

(2) Yayınevlerince yapılan başvuruda verilen herhangi bir belgenin veya yazılı beyanın gerçek dışı olduğunun idari veya adli makamlarca tespit edilmesi hâlinde belgenin veya beyanın yer aldığı taslak ders kitabı,

inceleme işlemi durdurularak yayınevine iade edilir. Söz konusu tespit kabul edilmiş ders kitabına ait ise Kurul kararı iptal edilir. Bu durumda bir yıl süreyle yayınevinin yeni başvurusu kabul edilmez.

#### **Ders kitaplarının nitelikleri**

**MADDE 6 – (1)** Ders kitapları;

- a) Anayasa ve kanunlara aykırı hususları içermez.
- b) Bilimsel hata içermez.
- c) Temel insan hak ve özgürlüklerini destekleyen ve her türlü ayrımcılığı reddeden bir yaklaşım sunar.
- ç) Reklam niteliğinde öğeler içermez.
- d) Eğitim ve öğretim programının amaçladığı kazanımları kapsar.
- e) Görsel tasarım ve içerik tasarımı, öğrenmeyi destekleyecek nitelikte ve öğrencilerin gelişim özelliklerini dikkate alarak yapılır.

(2) z-Kitaplar, ders kitaplarının niteliklerine ilave olarak;

- a) Kazanımları destekleyici nitelikte hazırlanır.
- b) Temel tasarım ilkelerine uygun olarak hazırlanır.
- c) Hangi kazanımı desteklediği ve teknik özellikleri gibi tanımlayıcı bilgileri uygun olarak etiketlenir.
- ç) Sesli içeriklerde ses net ve anlaşılır olur.

d) (**Değişik:RG-14/10/2015-29502**) Zenginleştirme içeriklerinde yer alan ses, grafik, video, animasyon, simülasyon, etkileşimli oyun gibi unsurlarda, süre kazanımın gerektirdiği etkinlik veya işlenişe uygun olarak sınırlandırılır.

e) Zenginleştirme içeriklerinde, elektronik materyallere atıf veya telif hakları ile ilgili bilgilendirme zorunlulukları dışında reklam amaçlı öğeler kullanılmaz.

#### **Ders kitaplarının sağlanma usulleri**

**MADDE 7 – (Değişik:RG-14/10/2015-29502)**

(1) Ders kitapları aşağıda belirtilen usullerle sağlanır:

- a) Yazma; hizmet birimleri bu Yönetmelik hükümlerine aykırı olmamak kaydıyla Bakanlık personeli arasından oluşturduğu komisyonlar marifetiyle kitap yazabilir.
- b) Sipariş; Bakanlık, komisyon, kurum veya kuruluşlara taslak ders kitabı yazdırabilir.
- c) Satın alma; Bakanlık, okutulmasına ihtiyaç duyulması hâlinde, yurt içinde veya dışında yazılmış ya da tercüme edilmiş olan kitapları satın alma yoluyla temin edebilir.
- ç) Özel kesimce hazırlama; yayınevleri bu Yönetmelikte belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda taslak ders kitabı hazırlayabilir.

(2) Taslak ders kitaplarından sipariş ve satın almaya ilişkin usul ve esasları içeren şartnamenin hazırlanması ve diğer iş ve işlemler ilgili hizmet birimlerince yürütülür ve elektronik ortamda duyurulur.

#### **Ders kitaplarının hazırlanması**

**MADDE 8 – (1)** Hizmet birimi veya yayınevleri tarafından hazırlanacak ders kitabı, içerik; dil, anlatım ve üslup; öğrenme, öğretme, ölçme ve değerlendirme; teknik, tasarım ve düzenleme yönlerinden aşağıdaki hususlara göre hazırlanır:

a) İçerik;

1) Dersin eğitim ve öğretim programını kapsayacak şekilde düzenlenir.

2) Dersin özelliğine göre ünite, bölüm, tema ve konular arasında hacim bakımından eğitim ve öğretim programının içeriğine uygun bir denge kurulur.

b) Dil, anlatım ve üslup;

1) Yaşayan Türkçe doğru, güzel ve etkili kullanılır.

2) Konuların işlenişinde öğrencinin seviyesine ve gelişim özelliklerine uygun olarak doğru, anlaşılır, yalın bir dil ve anlatım kullanılır.

3) Dilin kullanımında, Türk Dil Kurumunun güncel Türkçe Sözlük ve Yazım Kılavuzu esas alınır.

c) Öğrenme, öğretme, ölçme ve değerlendirme;

1) Öğrenme yöntemleri ve stratejileri dikkate alınır ve üst düzey düşünme becerileri geliştirilir.

2) Değerlendirmeye ilişkin unsurlar, ölçme ve değerlendirmenin ilke ve teknikleri dikkate alınarak düzenlenir.

ç) Teknik, tasarım ve düzenleme;

1) Görsel ve içerik tasarımı, öğrenmeyi destekleyecek nitelikte ve öğrencilerin gelişim özelliklerini dikkate alarak yapılır.

2) Kitaplarda yer alacak Türk Bayrağı, 22/9/1983 tarihli ve 2893 sayılı Türk Bayrağı Kanunu ve 25/1/1985 tarihli ve 85/9034 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kabul edilen Türk Bayrağı Tüzüğüne uygun olarak verilir.

3) **(Değişik:RG-14/10/2015-29502)** Ders kitabı veya ders kitabı yerine okutulacak kitapların ön kapağında kitabın adı, okul türü, sınıfı, ilgili hizmet birimi veya yayınevini varsa pedagojik esaslara aykırı olmayan amblemi ve dersin özelliğini yansıtan kapak düzeni; iç kapağın ön yüzünde, kitabın adı, okul türü, sınıfı, yazarın/yazarların adı ve soyadı, varsa akademik unvanı, başvuru sahibinin adı veya adresi, varsa pedagojik esaslara aykırı olmayan amblemi; iç kapağın arka yüzünde, yazar/yazarların dışındaki kitabı hazırlayanların adı ve soyadı; arka kapakta sınıf seviyesi dikkate alınarak sağlık, beslenme, trafik ve çevre ile ilgili yazılı ve görsel tasarımlar sayfaya uygunluk sağlayacak şekilde yer alır. Taslak kitapta arka kapak sayfası boş bırakılır. Arka kapakta kullanılacak görsel tasarımlar, Kurulca uygun görülenler arasından basım aşamasında Genel Müdürlükçe belirlenir. Yazarın/yazarların adı ve soyadı, varsa akademik unvanı, başvuru sahibinin adı veya adresi, amblemi; iç kapağın arka yüzünde, yazar/yazarların dışındaki kitabı hazırlayanların adı ve soyadı ve benzeri taslak kitabın kimliğini gösteren bilgi veya kenar süsü, sayfa numarası gibi simge ya da işaretler elektronik ortama yüklenen nüshada yer almaz. Kitabın kimliğini belirleyici nitelikte bilgi veya kenar süsü, sayfa numarası gibi simge ya da işaretler bulunan taslak ders kitapları incelemeye alınmaz, incelemeye alınmış olsa dahi inceleme ve değerlendirmenin herhangi bir safhasında fark edilmesi hâlinde Kurulca inceleme işlemi durdurularak başvuru sahibine iade edilir. İnceleme sürecinde yabancı dil kitaplarında özel ad kullanılamaz.

4) İkinci yaprak ve devamında, ilköğretimin 1, 2 ve 3 üncü sınıflarına ait kitaplarda, yaprağın ön yüzünde Türk Bayrağı ile birlikte İstiklal Marşının ilk iki kıtası; yaprağın arka yüzünde Öğrenci Andı; üçüncü yaprağın ön yüzünde Atatürk resmi ve resmin alt kısmında Mustafa Kemal Atatürk yazısı bulunur. İçindekiler bölümü, ilgili sınıf için öngörülen puntoda olup beş sayfayı geçmez.

5) İlköğretimin 4, 5, 6, 7 ve 8 inci sınıflar ile ortaöğretim ve yaygın eğitim kitaplarında, ikinci yaprağın ön yüzünde Türk Bayrağı ile İstiklal Marşı; yaprağın arka yüzünde Atatürk'ün Gençliğe Hitabesi, üçüncü yaprağın ön yüzünde, Atatürk resmi ile resmin alt kısmında Mustafa Kemal Atatürk yazısı bulunur. İçindekiler, ilgili sınıf için ön görülen puntoda yazılır.

6) Diğer yapraklarda metin kısımlarının başlıkları dışında kalan bölümlerinde resim altı yazıları, dipnotlar ve benzeri kullanılan yazılar hariç ilköğretim 1 inci sınıflar için yirmi, 2 nci sınıflar için on sekiz, 3 üncü sınıflar için ondört, 4 üncü sınıflar için oniki, 5 inci sınıflar için onbir, daha üst sınıflar için ise on puntodan daha küçük harfler kullanılmaz.

7) Sosyal Bilgiler, Hayat Bilgisi, Türkiye Cumhuriyeti İnkılâp Tarihi ve Atatürkçülük ile Tarih ve Coğrafya kitaplarında Türkiye haritası; Sosyal Bilgiler, Türkiye Cumhuriyeti İnkılâp Tarihi ve Atatürkçülük, Tarih, Çağdaş Türk ve Dünya Tarihi kitaplarında Türk dünyası haritası yer alır.

(2) **(Mülga:RG-14/10/2015-29502)**

(3) Yabancı dil ders kitapları, dinleme becerisini kazandırmaya yönelik kaset ve elektronik kayıt ortamlarında verilen materyallerle birlikte takım hâlinde hazırlanır, yüklenir ve değerlendirmeleri birlikte yapılır.

(4) Takım hâlinde hazırlanması gereken diğer ders kitapları, ilgili dersin eğitim ve öğretim programına ait Kurul kararında belirtilir.

(5) Özel eğitim gerektiren öğrenciler için hazırlanan ders kitapları ile engelli öğretmenler için hazırlanacak öğretmen kılavuz kitabında engel durumları dikkate alınır.

### **Öğrenci çalışma kitabının hazırlanması**

**MADDE 9 – (1)** Öğrenci çalışma kitabında;

a) Eğitim ve öğretim programlarında yer alan amaçlar doğrultusunda öğrencilere bilgi ve beceri kazandırılmasına yardımcı olacak ve öğrenmeyi pekiştirecek unsurlara yer verilir.

b) Öğrenmeyi kolaylaştırmak amacıyla öğrencinin ilgisini çekecek örneklerle yer verilir.

c) Dersin özelliğine göre her konu işlendikten sonra o konuda amaçlanan bilgi, beceri, değer ve tutumların kazandırılıp kazandırılmadığını ölçmeye yarayacak çalışmalara yer verilir.

ç) Öğrencilerin hedef bilgi ve becerilerini geliştirmelerine yardımcı olacak çeşitli örnek, alıştırma, işlenen konular ve ünitelerle ilgili internet adresleri ve okuma kaynaklarına yer verilir.

d) Dersin özelliğine göre bazı ünite veya konularda kullanılmak üzere ek olarak video kaseti, ses kaseti, slayt, CD, DVD, VCD, disket ve benzeri eğitim ve öğretimi destekleyici materyallere yer verilebilir.

e) Dersin özelliğine göre inceleme, gezi, gözlem, deney ve uygulamalarla ilgili yapılacak ön hazırlıklara, alınacak sağlık ve güvenlik tedbirlerine, izlenecek iş ve işlem basamaklarına, zaman ve malzeme tasarrufu bakımından uyarı ve bilgilere yer verilir.

f) (Ek:R.G-14/10/2015-29502) Öğrenci çalışma kitabı, kitabı oluşturan unsurların ders kitabı ile bütünleştirilmesi hâlinde ders kitabı ile birlikte de hazırlanabilir. Bu şekilde hazırlanan kitapların kapak ve iç kapağında “Ders Kitabı ve Öğrenci Çalışma Kitabı” ibaresi yer alır.

### **Öğretmen kılavuz kitabının hazırlanması**

**MADDE 10** – (1) Öğretmen kılavuz kitabında;

- a) Konuların işlenişinde ulaşılmak istenen kazanımlar/hedefler belirtilir.
- b) Eğitim ve öğretim programlarında yer alan kazanım/amaç ve açıklamalar doğrultusunda öğrencilere bilgi, beceri, tutum ve davranışların kazandırılmasında öğretmene yardımcı olacak ve öğretmeyi kolaylaştıracak bilgi, örnek ve uygulamalara yer verilir.
- c) Bilgi, beceri, tutum ve davranışlar ile değerlerin öğrencilere kazandırılmasında kullanılacak araç-gereçle birlikte öğretim yöntem ve teknikleri ile ayrıca;
  - 1) Konu ile ilgili zaman analizine ve konunun işleniş planına,
  - 2) Öğretmenin konu ile ilgili yapacağı ön hazırlıklara,
  - 3) Konuya girerken daha önce işlenen konularla ilişkisini sağlayacak ve öğrencinin ilgisini çekecek hatırlatmalara, sorulara ve benzeri unsurlara,
  - 4) Ders kitabında yer alan ve açıklama gerektiren şekil, şema, çizelge ve benzeri yardımcı unsurlara, yer verilir.
- ç) Öğrencileri araştırmaya, günlük yaşamda karşılaşılan çeşitli sorunlara çözüm üretmeye yöneltecek ödev, proje ve benzeri örnek çalışmalara yer verilir.
- d) Konuların sonunda, gerekli görülmesi halinde verilen kavramlarla ilgili sözlük bulunur.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Taslak Ders Kitaplarının Başvurusu, Ön İnceleme, İnceleme ve İnceleme Ücretinin Tespiti ve Değerlendirilmesi**

#### **Taslak ders kitaplarının Başkanlığa teslimi**

**MADDE 11** – (1) Taslak ders kitapları Başkanlığa elektronik ortamda teslim edilir.

(2) (Değişik:RG-14/10/2015-29502) Eğitim ve öğretim programı doğrultusunda ilgili hizmet birimi veya yayınevinde hazırlanan taslak ders kitapları için inceleme yılda iki dönemde yapılır. Birinci başvuru dönemi için başvurular 16 Ocak veya takip eden işgününde başlar, 1 Şubat veya takip eden işgünü mesai bitiminde sona erer. İkinci başvuru dönemi için başvurular 16 Temmuz veya takip eden işgününde başlar, 1 Ağustos veya takip eden işgünü mesai bitiminde sona erer. Ancak, ders kitabının yeniden yazılmasını gerektiren eğitim ve öğretim programı değişikliklerinde taslak ders kitaplarının Başkanlığa ilk başvurusunun kabul ve duyurusuna dair takvim ilgili Kurul kararında belirtilir.

(3) Azınlık okulları, kendi dillerinde okutulmak üzere hazırladıkları/hazırlattıkları kitapları, yeminli mütercimlerce tercüme edilmiş bir nüshası ile birlikte ilgili hizmet birimi kanalıyla incelenmek üzere Başkanlığa gönderir. Bu kitaplar, Başkanlıkça oluşturulacak komisyonca 30 uncu madde hükümlerine göre incelenir. Başvuru sahibi tarafından hazırlanmış ve okutulmakta olan ders kitabının/kitaplarının azınlık okullarınca kendi dillerine çevrilerek okutulmak istenmesi hâlinde ilgili hizmet birimi ile işbirliği yapılarak Başkanlıkça belirlenen usullere göre incelenir.

(4) Yabancılar tarafından açılmış özel okullar, kendi dillerinde okutulmak üzere hazırladıkları/hazırlattıkları kitapları, yeminli mütercimlerce tercüme edilmiş bir nüshası ile birlikte, ilgili hizmet birimi kanalıyla incelenmek üzere Başkanlığa gönderir. Bu kitaplar, Başkanlıkça oluşturulacak komisyonca 30 uncu madde hükümlerine göre incelenir.

(5) (**Değişik:RG-14/10/2015-29502**) Öğretimi yabancı dilde yapılan derslere ait Kurul kararıyla ders kitabı olarak kabul edilen ve uygunluk süresi devam eden ders kitapları, alanında eğitim görmüş uzman veya uzmanlarca tercüme edilerek, başvuru sahibince Başkanlığa sunulur. Bu kitaplar, Başkanlıkça oluşturulacak komisyon tarafından sadece tercümesi yönüyle incelenir.

#### **Başvuruda istenecek belgeler**

##### **MADDE 12 – (Değişik:RG-14/10/2015-29502)**

- (1) Taslak ders kitabının Başkanlığa tesliminde taslak ders kitabı ile birlikte;
- Dilekçe,
  - Taslak ders kitabını hazırlayan yazarın/yazarların öz geçmişleri ve diploma örnekleri,
  - Taslak ders kitabının hazırlanmasında görev alan dil uzmanı, görsel tasarımcı ve varsa editör, program geliştirme uzmanı, ölçme ve değerlendirme uzmanı, rehberlik veya çocuk gelişimi ve eğitimi uzmanlarının öz geçmişleri ve diploma örnekleri,
  - Taslak ders kitabının inceletme ücretinin Bakanlık Döner Sermaye İşletmesi hesabına yatırıldığına dair banka dekontu,
  - Yayınevlerinin taslak ders kitabını hazırlattığı yazar ile taslak ders kitabının hazırlanmasında görev alanların herhangi bir sosyal güvenlik kurumunda kayıtlı bulduklarına veya bu kişilerden hizmet satın alındığına dair yazılı beyanları, elektronik ortama yüklenir.
- (2) Başvuru sahibi, elektronik ortamda sunulan belgelerle bir adet elektronik ortama yüklenen taslak kitabın tıpkıbasımı ile bir adet tüm kimlik bilgilerini içeren baskıya hazır nüshayı elektronik olarak başvuru yaptığı tarihi takip eden beş işgünü içinde Başkanlığa teslim eder. z-Kitap başvurularında birinci fıkrada yer alan belgeler teslim edilir. İnceleme ve değerlendirme işleminin herhangi bir safhasında tıpkıbasım nüshasının elektronik ortama yüklenen nüshadan farklılığının tespiti hâlinde inceleme işlemi Kurulca sonlandırılır ve taslak ders kitabı yayınevi veya ilgili hizmet birimine iade edilir.

#### **Ön inceleme**

##### **MADDE 13 – (1) Başkanlıkça taslak ders kitapları başvuru sırasına göre;**

- İnceleme ücretinin tam yatırılıp yatırılmadığı,
  - Başvuruların, bu Yönetmelik hükümlerine göre yapılıp yapılmadığı,
  - (**Değişik:RG-14/10/2015-29502**) Taslak ders kitabının 8 inci maddenin birinci fıkrasının (ç) bendinin (3) numaralı alt bendi ile 8 inci maddenin üçüncü ve dördüncü fıkralarında yer alan şartları taşıyıp taşımadığı,
  - (**Değişik:RG-14/10/2015-29502**) Taslak ders kitabının hazırlanmasında görev alan kişilerin aranan nitelikleri taşıyıp taşımadıkları,
  - Takım hâlinde hazırlanması gereken taslak ders kitaplarının bu hususa uyup uymadığı, ayrıca Türkçe ve yabancı dil derslerine ait kaset ve elektronik kayıt ortamlarında verilen sesli ve görüntülü materyallerin öğretmen kılavuz kitabı ekinde bulunup bulunmadığı, yönlerinden incelenir.
- (2) (**Değişik:RG-14/10/2015-29502**) Daire Başkanlığınca hazırlanan ön inceleme raporu Kurul tarafından değerlendirilir ve başvuru alanın panel inceleme ve değerlendirmesine girip girmeyeceği Kurul tarafından karara bağlanır. Birinci fıkrada sayılanlardan en az birine uyulmadığının tespiti hâlinde taslak ders kitabı, ilgili hizmet birimi veya yayınevine iade edilir. Kurul tarafından panel inceleme ve değerlendirmesi için uygun bulunan taslak ders kitapları için panel inceleme ve değerlendirme süreci başlatılır.

#### **İnceleme ücreti**

**MADDE 14 – (1) Özel kesimce hazırlanan taslak ders kitapları ile ders kitabı dışındaki diğer eğitim araç-gereçleri ücret karşılığında incelenir.**

- (2) Özel kesimce hazırlanan taslak ders kitabı ve diğer eğitim araç-gereçleri için;
- İlkokul taslak ders kitaplarının her biri için 90.000,
  - Ortaokul taslak ders kitaplarının her biri için 120.000,
  - Lise taslak ders kitaplarının her biri için 150.000,
  - Ders kitabı dışındaki diğer eğitim araç-gerecinin her biri için 45.000,

gösterge rakamının, ücretin yatırıldığı tarihteki Devlet memurları aylık katsayısı ile çarpılması suretiyle elde edilen miktarda inceletme ücreti yatırılır.

(3) Özel kesimce hazırlanan taslak ders kitapları ile Bakanlıkça satın alınacak eğitim araçlarına ait inceletme ücreti Bakanlık Döner Sermaye İşletmesi hesabına yatırılır.

#### **İnceleme ücreti**

**MADDE 15 – (1)** Taslak ders kitapları ile diğer eğitim araç-gereçlerini inceleyen panelistlere, inceletme ücretinin yasal kesintileri yapıldıktan sonra kalan miktarı, panelist sayısına bölünerek eşit miktarda ödenir.

(2) Hizmet birimlerince hazırlanan taslak ders kitapları ile diğer eğitim araç-gereçlerini incelemek üzere görevlendirilenlerden çalışma saatleri dışında fiilen çalışanlara, saat başına 80 gösterge rakamının Devlet memuru aylık katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak tutarda ödeme yapılır. Ancak bu şekilde ilgililere yapılacak ödeme tutarı her bir panel üyeliğinde;

- a) İlkokul taslak ders kitapları için 8000,
- b) Ortaokul taslak ders kitapları için 10000,
- c) Lise taslak ders kitapları için 12000,
- ç) Ders kitabı dışındaki diğer eğitim araç-gereci için 8000, gösterge rakamını geçemez.

(3) Ancak 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 38 inci maddesine göre görevlendirilen öğretim elemanlarına birinci ve ikinci fıkra uyarınca ödeme yapılmaz.

(4) Hibe veya protokol kapsamındaki eğitim araçları Bakanlık onayı ile kurulacak bir komisyon tarafından ücretsiz olarak incelenir.

#### **İnceletme talebinden vazgeçilmesi**

**MADDE 16 – (1)** Taslak ders kitabı panel üyelerine gönderilmeden önce, inceletme talebinden vazgeçilmesi hâlinde, yatırılan inceletme ücretinin yüzde onu kesilerek kalan miktar başvuru sahibine iade edilir.

(2) Eğitim ve öğretim programında Kurulca kitabın yeniden yazımını gerektirecek oranda değişiklik yapılması hâlinde, ön incelemesi tamamlanmış taslak ders kitabının inceletme ücreti kesinti yapılmaksızın başvuru sahibine iade edilir.

(3) Ön inceleme sonucunda, panel değerlendirme sürecine alınması uygun görülmeyen eserler için döner sermaye işletmesi hesabına yatırılmış olan ücretin yüzde onu kesilerek kalan miktarı başvuru sahibine iade edilir.

#### **Panelist inceleme değerlendirme veri tabanının oluşturulması**

**MADDE 17 – (1)** Başkanlıkça inceleme işleminde görevlendirilecek öğretmenlerin, alan eğitimcilerinin/uzmanlarının kayıt, seçme ve görevlendirme işlemlerinin yapılmasını sağlayacak bir inceleme/değerlendirme veri tabanı oluşturulur. Başkanlık veri tabanı sistemine öğretmenlerin, alan eğitimcilerinin/uzmanlarının kayıt yaptırılmaları için duyuru yapar. İlk duyuru sonrasında veri tabanı kayıt için sürekli olarak açık tutulur.

(2) (**Değişik:RG-14/10/2015-29502**) Veri tabanı sistemine kayıt yaptıracak öğretmenler için fiilî olarak öğretmenlik görevi yapmış olmak kaydıyla, öğretmenlikte en az beşinci yılı bitirip altıncı yıldan gün almış olma şartı aranır.

(3) (**Değişik:RG-14/10/2015-29502**) Veri tabanı sistemine kayıt yaptıracak alan eğitimcilerinin/uzmanlarının ilgili alanda en az doktora düzeyinde akademik kariyer yapmış olma şartı aranır. Fiilî olarak görev yapmış olmak kaydıyla okutman veya öğretim görevlisi olarak beşinci yılı bitirip altıncı yıldan gün almış olanlar için doktora derecesine sahip olma şartı aranmaz.

(4) Belirtilen şartları ve nitelikleri taşıyanlar veri tabanına kayıtlarını elektronik ortamda yaparlar.

(5) (**Değişik:RG-14/10/2015-29502**) İnceleme/değerlendirme veri tabanı sistemine kayıt yaptıranlar Başkanlıkça düzenlenen inceleme/değerlendirme eğitimine alınırlar. Eğitime alınacak öğretmen, alan eğitimcisi/uzmanı sayısı Başkanlıkça belirlenir. Veri tabanına kayıt yaptırmış olanlardan daha önce eğitim almamış olanlara Başkanlıkça belirlenecek dönemlerde eğitim verilir.

(6) Eğitim almamış olanlar panelist olarak görevlendirilmezler.

### **Panellerin oluşturulması**

**MADDE 18** – (1) Her bir panel öğretmenler, alan eğitimcileri/uzmanları, görsel tasarım uzmanları ile dil uzmanlarından oluşur. Panelde en az altı, en çok sekiz üye bulunur.

(2) Gerekli görülmesi hâlinde ölçme ve değerlendirme, program geliştirme, rehberlik, çocuk gelişimi ve/veya eğitim teknolojisi alanlarında uzman/öğretmen veya öğretim üyesi panelde görevlendirilir.

(3) İlgili alanda yeterli uzman bulunmaması veya ek uzman ihtiyacı olması halinde panelin hangi alandan uzmanlardan teşkil edeceğine Kurul karar verir.

(4) (**Değişik:RG-14/10/2015-29502**) İnceleme/değerlendirme veri tabanı sistemine kayıt yaptıran öğretmen ve alan eğitimcileri/uzmanları arasından elektronik ortamda Başkanlıkça yansız atama yoluyla görevlendirme yapılarak panel oluşturulur.

(5) (**Değişik:RG-14/10/2015-29502**) Panelistlerin görevlendirilmesinin yansız olarak yapıldığını izlemek üzere, ders kitaplarını hazırlayan sektörden ve ilgili sivil toplum kuruluşlarından birer temsilci gözlemci olarak panelist görevlendirme sürecine katılabilir. Panelist görevlendirmelerin yapılacağı yer ve zaman ilgili sivil toplum kuruluşlarına en az 24 saat öncesinden Daire Başkanlığınca faks veya e-posta ile bildirilir.

(6) Bakanlıkça sipariş ve satın alma usulleriyle temin edilen veya yayınevlerince hazırlanan taslak ders kitapları, dersin konusu ve sınıf seviyesi dikkate alınarak Kurulca görevlendirilecek paneller tarafından değerlendirilir.

(7) (**Değişik:RG-14/10/2015-29502**) Her bir paneliste incelemek üzere görevlendirildiği taslak ders kitabına elektronik ortamda erişim ve inceleme yetkilendirmesi için bir kullanıcı adı ve şifresi gönderilir.

(8) Panelde görevlendirilen kişilerden incelenecek kitabın yazarları veya yayınevi ile değerlendirmelerini etkileyecek herhangi bir bağı veya ticari çıkar ilişkisi olmama şartı aranır. Panelistler çıkar ilişkisi olmadığını ve panel inceleme sürecinde takip edilmesi gereken bilgilerin gizliliğininin sağlanmasını da içeren etik ve yasal kurallara uyacaklarını beyan eden bir sözleşme imzalar. Panelde görevlendirme sürecinin tamamlanması için etik sözleşmenin imzalanması gereklidir.

### **Panel inceleme ve değerlendirme süreci**

**MADDE 19** – (1) Ders kitaplarının incelenmesinde, değerlendirmeye esas olacak kriterler Kurulca belirlenerek duyurulur.

(2) Panelist yetkilendirildiği dosyalara erişerek Kurulca belirlenmiş kriterlere göre inceleme işlemini yapar ve inceleme/değerlendirme raporunu bildirilen süre içinde elektronik ortamda Başkanlığa sunar.

(3) Panelistler inceleme/değerlendirme raporlarını gönderdikten sonra Başkanlıkça belirlenecek tarih ve yerde toplantıya çağırılır. Toplantı Kurulca görevlendirilecek moderatörün yönetiminde yürütülür. Başkanlıkça, Moderatöre yardımcı olmak ve panel ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek üzere bir personel görevlendirilir. Toplantıda her bir panelist raporunu sözlü olarak sunar. Panelistler raporlar üzerinde görüşlerini açıklar ve inceleme/değerlendirme müzakere edilir.

(4) Müzakerelerin tamamlanması ve panel üyelerinin müzakerenin yeterli olduğuna ilişkin görüş birliğine varmasından sonra, aşağıdaki ölçütlere göre “gizli puanlama, açık tasnif” yöntemiyle puanlama yapılır. Puanlama her bir panelist tarafından;

a) İçeriğin Anayasa ve kanunlara uygunluğu,  
b) İçeriğin bilimsel olarak yeterliliği,  
c) İçeriğin eğitim ve öğretim programının kazanımlarını gerçekleştirme yeterliliği,  
ç) Görsel tasarımın ve içerik tasarımının, öğrenmeyi destekleyecek nitelikte olması ve öğrencilerin gelişim özelliklerine uygunluğu bakımlarından ayrı ayrı yapılır.

d) z- Kitaplar için bu fıkranın (a), (b), (c) ve (ç) bentlerinde ifade edilen kriterlere ek olarak, zenginleştirilmiş içeriklerin kazanımları desteklemesi ve kazanımlara uygunluğu bakımından da değerlendirme yapılır.

(5) Puanlama, “3 = çok iyi”, “2 = iyi” ve “0 = iyi değil” şeklinde yapılır. Puanlamada muhtemel yanlışlığı önlemek amacıyla, en yüksek ve en düşük tek değerler ortalama puanının hesaplanmasında dikkate alınmaz. Bir eserin kabul edilebilmesi için, dördüncü fıkranın (a), (b), (c) ve (ç) bentlerinde belirtilen her bir kriterden en az 2 puan ve toplamda en az 8 puan almış olması gerekir. z-Kitaplar için dördüncü fıkranın (a), (b), (c), (ç) ve (d) bentlerinde belirtilen her bir kriterden en az 2 puan ve toplamda 10 puan almış olması gerekir.

(6) Oylama sonrasında Kurula sunulmak üzere, tüm panelistler ve moderatör tarafından imzalanan bir panel raporu hazırlanır. Panel raporunda puanlamaya esas teşkil eden gerekçeler somut olarak ifade edilir.



- (7) Kurul panel raporu ile puanlama sonuçlarını karara bağlar. Kurul kararı;
- a) Kabul; biçim, içerik, görsel tasarım ve yazım ile ilgili düzeltme gerektiren tespitler varsa, bu tespitlerin gereğinin bildiriminden itibaren 30 gün içinde yerine getirilmesi,
- b) Red, eserin başvuru sahibine iadesi şeklinde oluşturulur.
- (8) Kurul kararı, panel değerlendirme raporu ve puanlama sonucu ile birlikte başvuru sahibine bildirilir.
- (9) **(Değişik:RG-14/10/2015-29502)** Başvuru sahibi Kurul kararının bildirilmesini takip eden 15 gün içinde itirazda bulunabilir. İtiraz başvurusu, gerekçelerini belirten dilekçe ve ilk başvuru ücretinin yüzde ellisini döner sermaye işletmesi hesabına yatırdığını gösteren banka dekontu ile yapılır. Başkanlık itirazı değerlendirmek üzere inceleme/değerlendirme veri tabanı sistemine kayıt yaptıran alan eğitimcileri/uzmanları ile gerek görmesi hâlinde dil uzmanı ve/veya görsel tasarım uzmanları arasından dört uzmanı elektronik ortamda yansız olarak belirleyerek itiraz panelini oluşturur. İtiraz, uzmanlar tarafından değerlendirilerek raporlanır. İtiraza dair panel raporunda itiraz edilen hususlara ilişkin değerlendirmenin yanında, taslak kitapta tespit edilen, taslak kitabın ders kitabı olma niteliğini etkileyebilecek olan ve yayınevi/hizmet birimi tarafından itiraz edilmeyen hususlar birlikte değerlendirilerek, taslak kitabın “ders kitabı olarak kabul edilebilir” veya “ders kitabı olarak kabul edilemez” olduğu şeklinde kesin kanaat beyan edilir. İtiraza ilişkin değerlendirme raporları Kurulca karara bağlanır.
- (10) **(Ek:RG-14/10/2015-29502)** İtirazın incelenmesi ve değerlendirilmesi ile ilgili işlemler başvuru tarihinden itibaren 60 gün içinde tamamlanarak sonucu yayınevi veya hizmet birimine bildirilir.
- (11) **(Ek:RG-14/10/2015-29502)** İtiraz incelemesi için başvurusu yapılan taslak ders kitabının, itiraz incelemesi iş ve işlemleri sonuçlanmadan yeni bir dönem için inceleme ve değerlendirme başvurusu yapılamaz.
- (12) **(Ek:RG-14/10/2015-29502)** İnceleme ve değerlendirme süreçleriyle ilgili uygulamalar konusunda tereddüt edilmesi hâlinde konu, gerekçeleriyle birlikte Kurula sunulur. Kurulun vereceği karar doğrultusunda işlem yapılır.

#### **Ders kitaplarının yayımlanması**

**MADDE 20** – (1) Kurulca kabul edilen ders kitaplarının yayımlanması aşağıdaki şekilde yapılır.

- a) Kurulca kabul edilen ders kitabının karara bağlanmış orijinal nüshasının baskısı yapılır. Kitapların baskısı açık, net, renkli, görsel algıyı kolaylaştırıcı, kullanılabilir ve korunabilir nitelikte olur.
- b) Beş formayı geçen kitaplara sırt verilir. Sırtta kitabın adı ve sınıfı, kitabın ön kapağı üstte ve yatay durumda iken soldan sağa doğru okunabilecek şekilde yazılır.
- c) Arka kapakta sağ alt köşede barkod ve ISBN'ye yer verilir.
- ç) İç kapakta;
- 1) Basıldığı yıla ve yere,
- 2) Kitabın kabul edildiğine dair Kurul Kararının tarih ve sayısına, genel yayın seri ve dizi numaralarına, telif hakkı, baskı kararı veya onayına ve baskı sayısına, yer verilir.

#### **Uygunluk süresi**

**MADDE 21**– (1) Ders kitaplarının uygunluk süresi, Kurul kararında belirtilen öğretim yılından itibaren beş öğretim yılıdır.

(2) Uygunluk süresi sona eren ders kitaplarının süreleri uzatılmaz. Ancak alanında ders kitabı bulunmayan veya bir kitap bulunan ders kitaplarının bir yıl süreyle uzatılıp uzatılmamasına, ilgili hizmet biriminin veya başvuru sahiplerinin Başkanlığa başvurusu sonucunda Kurulca karar verilir. Bu durumdaki kitaplar için süre uzatımı, en fazla iki defa yapılabilir.

(3) **(Ek:RG-14/10/2015-29502)** Alanda tek ders kitabı olması hâlinde, rekabet şartları oluşmadığından, ikinci bir kitap onay alıncaya kadar Kurul görüşü ve Bakan onayı ile ilgili hizmet birimince hazırlanan eğitim aracı okutulabilir.

#### **Eğitim ve öğretim program değişikliklerinin ders kitaplarına yansıtılması**

**MADDE 22** – (1) Ders kitaplarının yeniden yazımını gerektirmeyen eğitim ve öğretim programı değişikliklerinde,

- a) Değişikliklerin ders kitaplarına yansıtılması, ilgili hizmet birimi veya yayınevlerinden istenir. Gerekli durumlarda Başkanlık veya ilgili hizmet birimleri, yazarların görüşlerini almadan da yansıtma ve düzeltme

işlemi yapabilirler. Başkanlıkça belirlenen süre içinde gerekli düzeltmelerin yapılmadığı tespit edilen ders kitabına ait Kurul kararı iptal edilir.

b) Başvurusu yapılmış ve inceleme süreci devam eden taslak ders kitaplarına değişikliklerin yansıtılması, ilgili hizmet birimi veya yayınevinden istenir.

(2) Ders kitabının yeniden yazımını gerektiren eğitim ve öğretim programı değişikliklerinde;

a) Başvurusu yapılmış, inceleme ve değerlendirme işlemleri sonuçlandırılmamış taslak ders kitapları ilgili hizmet birimi veya yayınevine iade edilir.

b) Ders kitaplarının uygunluk süresi sona erer.

#### **Yayımlanan ders kitaplarının kontrolü ve güncellenmesi**

**MADDE 23** – (1) İlgili hizmet birimi veya yayınevi, yayımlanan ders kitaplarının ilk ve müteakip baskılarından, basıldığı tarihten itibaren 30 gün içinde, basılı nüshanın elektronik kopyası ile 1 adet basılı eseri Başkanlığa teslim eder. Bu süre içerisinde teslim edilmeyen ders kitaplarına ait Kurul kararı iptal edilir. Başkanlıkça bu kitaplar Kurul kararına esas olan elektronik ortamdaki nüsha ile karşılaştırılır. Baskı örneklerinin Kurul kararına esas olan nüshalara uymadığının tespit edilmesi hâlinde bu ders kitaplarının kabulüne dair Kurul kararı iptal edilir ve karar ilgililere tebliğ edilir. Yayınevinin o ders kitabı ile ilgili başvurusu iki yıl süreyle kabul edilmez. Ancak güncelleştirme ve yeni düzenleme gerektiren tespitler Kurulca da uygun bulunduğu takdirde hazırlanan hata raporu, Başkanlıkça belirtilen süre içinde düzeltilmek üzere başvuru sahibine gönderilir.

(2) Yayınevi kitabın baskısını yaptıramayacaksa veya haklarını devretmişse durumu yazılı olarak Başkanlığa ve Genel Müdürlüğe bildirir.

(3) İlgili hizmet birimi, yayınevi veya tüzel kişiler ya da şahıslar tarafından yapılan hata tespitleri ve güncelleme ihtiyaçları Başkanlıkça değerlendirilir. Uygun bulunan hata tespitleri ve güncelleme ihtiyaçları Başkanlıkça belirtilen süre içinde düzeltilmek üzere başvuru sahibine gönderilir.

(4) Kurulda belirlenen hataların tamamı düzeltildikten sonra, son düzeltmelerin yansıtıldığı elektronik kopyası ile bir adet ders kitabı, eser z-kitapsa elektronik kopyası hizmet birimi veya yayınevi tarafından Başkanlığa teslim edilir.

#### **Baskı ve dağıtım**

**MADDE 24** – (1) Genel Müdürlük, Başkanlıkça kabul edilen ve okutulmak üzere her yıl Genel Müdürlüğe liste halinde bildirilen ilköğretim ve ortaöğretim ders kitapları ve uygun bulunan eğitim araçları ile elektronik ortamdaki eğitim materyalini satın alır ve ücretsiz olarak dağıtılır.

(2) Genel Müdürlükçe satın alınacak kitapların adedi, hizmet birimleri ile işbirliği yapılarak okul/kurum müdürlüklerince elektronik ortamda girilen ihtiyaca göre belirlenir.

(3) Önceki yıllardan kalan baskılar dağıtılmadan önce Başkanlıktan görüş alınır. Baskı, satın alma ve dağıtım işlemleri Genel Müdürlükçe yürütülür.

#### **Kayıtların tutulması ve bilgilendirme**

**MADDE 25** – (1) Genel Müdürlük, ilgili hizmet birimi ve yayınevlerince hazırlanan kitapların basım ve dağıtımını izler, konuya ilişkin istatistikî veriler ile satın alınarak dağıtımı yapılan kitapların listesini Başkanlığa bildirir.

(2) Yayınevleri, her yıl baskı ve satışını yaptıkları ders kitaplarının miktarını, baskı ve satışı izleyen iki ay içinde Genel Müdürlüğe bildirir.

#### **Telif ücreti**

**MADDE 26** – (1) Bakanlıkça hazırlatılan kitapların yazarına/yazarlarına 23/8/2006 tarihli ve 2006/10932 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca Ödenecek Telif ve İşlenme Ücretleri Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre Devlet Kitapları Mütedavil Sermayesi İşletmesi Müdürlüğüne telif ücreti ödenir.

#### **Kitapların duyurusu**

**MADDE 27** – (Değişik:RG-21/11/2012-28474)

(1) Kurulca kabul edilen ders kitaplarının listesi Genel Müdürlüğe gönderilir.

(2) Aralık ayının ilk işgünü mesai bitimi itibariyle Kurulca kabul edilen, uygunluk süresi devam eden ve süresi uzatılan ders kitaplarının listesi, Aralık ayının son işgünü mesai bitimine kadar Genel Müdürlüğe gönderilir. Bir sonraki öğretim yılında okutulacak ders kitaplarının adları, yazarı veya yazarları, yayınevi adları ve varsa fiyatları ile ders kitaplarının listesi Genel Müdürlüğe bildirildiği tarihten itibaren en geç 10 işgünü içinde duyurulur. Zorunlu hâllerde bu süreler, gerekçeleri açıkça belirtilmek şartıyla Kurul Mütalaası ile 30 işgününe kadar uzatılabilir.

(3) **(Ek:RG-14/10/2015-29502)** Aralık ayında itiraz başvurusu yapılan taslak kitaplardan Kurulca ders kitabı olarak okutulması uygun bulunanların listesi 20 Şubat veya izleyen işgünü mesai bitimine kadar Genel Müdürlüğe gönderilir. Bu kitaplar bir sonraki öğretim yılında okutulacak ders kitaplarının listesine ilave edilir.

#### **Ders kitaplarının fiyatlarının belirlenmesi**

**MADDE 28** – (1) Ders kitaplarının fiyatlarının belirlenmesi amacıyla Genel Müdürün veya belirleyeceği **(Değişik ibare:RG-14/10/2015-29502)** Daire Başkanının başkanlığında, Başkanlığın ders kitaplarıyla ilgili **(Değişik ibare:RG-14/10/2015-29502)** DaireBaşkanı, Devlet Kitapları Mütedavil Sermayesi Müdürü, Türkiye Odalar ve Borsalar Birliğinden bir temsilci ve yayıncıların oluşturduğu sivil toplum kuruluşlarının birer temsilcisinden oluşan bir komisyon kurulur. Komisyon, gerekli gördüğü takdirde, kitap yayınlayan kamu kurumlarının, özel kuruluşların veya uzmanların görüşlerini de alabilir. Ancak, kesin karar komisyona aittir.

(2) Ders kitaplarının satışlarında uygulanacak birim fiyatları kullanılan kâğıdın cinsine, ebadına, cildinin karton veya bez oluşuna göre komisyon tarafından belirlenir. Komisyonun belirleyeceği fiyatlar Bakanlık Makamınca onaylandıktan sonra yürürlüğe girer.

(3) Kitaplara, komisyonca uygun forma birim fiyatlarının üzerinde fiyat verilemez. Fiyat almadan satışı yapılan veya belirlenen fiyatın üstünde bir fiyatla satışı yapıldığı Genel Müdürlükçe tespit edilen kitabın kabulüne dair Kurul kararı iptal edilir ve ders kitapları listesinden çıkarılır.

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Ders Kitabı Dışındaki Diğer Eğitim Araç-Gereçlerinin İncelenmesi, Seçimi ve Kullanımı**

##### **Ders kitabı yerine okutulacak eğitim araçları**

**MADDE 29** – (1) Ders kitabı bulunmaması hâlinde, ilgili hizmet birimince ders kitabı yerine kullanılacak eğitim aracı hazırlanır. Bu eğitim aracı Başkanlıkça oluşturulan bir komisyon tarafından 30 uncu madde hükümlerine göre incelenir ve Kurulun onayına sunulur. Kurulca onaylanması hâlinde, eğitim aracının uygunluk süresi ders kitabının okutulmaya başlanacağı öğretim yılına kadar sürer. Bu süre beş yılı geçemez.

##### **Eğitim aracının başvuru, inceleme, seçim ve kullanımı**

**MADDE 30** – (1) Eğitim ve öğretim kurumlarında ders kitabı dışında okutulmak üzere Bakanlıkça hazırlanacak, satın alınacak veya hibe yoluyla sağlanacak diğer eğitim araçları ile Bakanlık makamınca eğitim ve öğretim açısından incelenmesi istenen eğitim araç ve gereçlerinin başvurusu, satın alacak ilgili hizmet birimince Başkanlığa yapılır.

(2) **(Değişik ibare:RG-14/10/2015-29502)** Eğitim aracı; en az bir alan eğitimcisi/uzmanı ile gereklilik durumuna göre dil, görsel tasarım, ölçme ve değerlendirme, rehberlik uzmanlarından Başkanlıkça oluşturulan en az üç kişilik komisyon tarafından;

- a) İçeriğin Anayasa ve kanunlara uygunluğu,
- b) İçeriğin bilimsel olarak yeterliliği,
- c) İçeriğin eğitim ve öğretim programının kazanımlarını gerçekleştirme yeterliliği,
- ç) Görsel tasarımın ve içerik tasarımının, öğrenmeyi destekleyecek nitelikte olması ve öğrencilerin gelişim özelliklerine uygunluğu,

yönleri ile incelenerek değerlendirilir ve rapor düzenlenir.

(3) İnceleme raporunun sonuç bölümünde;

- a) Eğitim aracı, eğitim ve öğretim açısından uygun bulunmuştur,

b) Baskısı yapılmamış veya elektronik ortamdaki eğitim aracı belirtilen hataların giderilmesi şartıyla uygun bulunmuştur,

c) Eğitim aracı, eğitim ve öğretim açısından uygun bulunmamıştır, ifadelerinden birine yer verilir.

(4) Önceden uygun bulunmuş eğitim araçlarından yeniden incelenmesi istenenler, eskisi ile karşılaştırılır. Karşılaştırma sonucunda değişiklik bulunması durumunda değişiklik kısmı yukarıdaki esaslara göre incelenerek değerlendirilir. Değişiklik olmaması durumunda uygunluk kararı verilir.

(5) Hibe, satın alma veya protokol yoluyla sağlanan eğitim araçları için Başkanlıkça verilen uygunluk kararı yalnızca bu işlem için geçerli olup, başka bir amaçla kullanılamaz.

#### **İnceleme süreleri**

**MADDE 31** – (1) Ders kitaplarının incelenme işlemleri, Başkanlıkça, 1 Şubata kadar başvurusu yapılan eserler için 31 Mayıs veya izleyen ilk işgününe kadar, 1 Ağustos'a kadar başvurusu yapılan eserler için 30 Kasım veya izleyen ilk işgününe kadar sonlandırılır.

(2) Eğitim araçlarının incelenme işlemleri Başkanlığa başvuru tarihinden itibaren üç ay içinde tamamlanır.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Çeşitli Hükümler**

#### **Takma ad kullanma**

**MADDE 32** – (1) Yayınevleri, ders kitaplarında ders kitapları yazarlarına takma ad kullanılamazlar. Kullandığı tespit edilen yayınevlerinin taslak ders kitapları 2 yıl süreyle incelemeye alınmaz.

(2) Kurulun uygunluk kararından sonra takma ad kullanıldığı tespit edildiğinde, Kurul kararı iptal edilir ve yayınevlerinin taslak ders kitapları iki yıl süreyle incelemeye alınmaz.

#### **Hazırlama ve sipariş hükümlerine uyma zorunluluğu**

**MADDE 33** – (1) İlgili hizmet birimi veya yayınevi kitap hazırlarken ilgili eğitim ve öğretim programı ve bu Yönetmelikte belirtilen hususlara, varsa şartnamelerinde belirtilenler ile Bakanlıkça istenilen diğer esaslara uymak zorundadır.

(2) Sipariş usulü ile yazdırılacak kitapların şartnamesinde belirtilen hususlar yerine getirilmediği takdirde hazırlayanlara ödeme yapılmaz.

(3) Bakanlıkça sipariş ve satın alma usulüyle temin edilecek ders kitaplarının yazım ve hazırlanmasında görevlendirilecek kişilerin şartlarının, bu Yönetmelik hükümlerine uymadığının tespiti durumunda taslak ders kitapları incelenmez ve iade edilir.

#### **Ders kitaplarında kaynak gösterme ve alıntı**

**MADDE 34** – (1) Taslak ders kitabının hazırlanmasında yararlanılan kaynaklar kaynakçada belirtilir. Başka bir ders kitabından alıntı yapılamaz ve bir ders kitabı diğerine kaynak gösterilemez. Bu hükme aykırı bir durumun tespiti ve bu tespitin Kurulca yerinde bulunması hâlinde taslak ders kitabı, ilgili hizmet birimi veya yayınevine iade edilir. Yayınevi iade edilen taslak ders kitabının ait olduğu alanın ilgili kitap seviyesinde bir yıl süreyle ders kitabı başvurusunda bulunamaz. Alıntılarla ilgili doğabilecek ihtilaflardan ilgili kişi, hizmet birimi veya yayınevi sorumludur.

#### **Yazar veya yayınevi değişikliği**

#### **MADDE 35 – (Değişik:RG-14/10/2015-29502)**

(1) Kurul kararına göre ders kitabının üzerinde bulunan yazar ya da yazarların isimleri esasa ilişkin kesinleşmiş mahkeme kararı, yayınevini adı ise tarafların rızalarına dair noter sözleşmesi olmadan değiştirilemez. Değişiklik istenmesi veya ihtilaf durumunda konu belgeleri ile birlikte Kurula sunulur ve Kurulun vereceği karar doğrultusunda işlem yapılır.

(2) Kurulca kabul edilmiş bir ders kitabı veya incelenmek ve değerlendirilmek üzere başvurusu yapılmış bir taslak ders kitabının, aynı adla veya farklı bir adla esasta bir değişiklik olmadan veya standart olarak kabul edilen tanımlar, şekiller ve işlemleri içeren bilgiler haricinde belirli bir bölümünde ya da kısmında değişiklik olmadan aynı yayınevi veya başka bir yayınevi tarafından sunulması hâlinde, söz konusu kitap için daha önce

yapılmış başvurular ve varsa onaylar dâhil olmak üzere, iki farklı yayınevi adına başvuru yapılmış ise her iki başvuru da iptal edilir. Beş yıl süre ile yayınevlerinin taslak kitabının alan ve sınıf düzeyi için başvuruları kabul edilmez. Onayı veya başvurusu iptal edilen kitaplar beş yıl süre tamamlanmadan başka bir yayınevi adına, aynı yazar veya başka bir yazar adına inceleme ve değerlendirme için Başkanlığa sunulamaz. Bu fıkra hükümleri kapsamında onayı veya başvurusu iptal edilen kitabın veya taslak kitabın yazarının beş yıl süre ile yazarı veya yazarlarından biri olduğu hiçbir taslak ders kitabı veya eğitim aracı inceleme ve değerlendirmeye alınmaz.

#### **Başkanlıkça ders kitabı hazırlama**

**MADDE 36** – (1) Bu Yönetmelikte sözü edilen ders kitapları ile ders kitabı yerine okutulacak diğer eğitim araçlarının hazırlanarak ilgililere sunulmasına ilişkin iş ve işlemler, ilgili hizmet birimlerine bilgi verilmek suretiyle Kurul kararı ile Başkanlıkça da yapılabilir.

#### **Öğrencilere aldırılmayacak kitaplar**

**MADDE 37** – (1) Bakanlık tarafından belirlenmeyen ders kitapları ile okutulacak diğer eğitim araçları öğrencilere aldırılmaz.

#### **Kitapların uygunluk kararının iptali**

**MADDE 38** – (1) Ders kitaplarında, ders kitabı olarak kabul edildiğine dair Kurul kararı olmadığı hâlde, bu karar varmış gibi yanlış veya yanıltıcı beyanda bulunan, veya intihal yapan yayınevi hakkında suç duyurusunda bulunulur. Suçu mahkeme kararı ile sabitlenen yayınevının suç ile ilgili ders kitabına ait Kurul kararı iptal edilir ve diğer taslak ders kitapları ile ilgili başvuruları 3 yıl süreyle kabul edilmez.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Geçici ve Son Hükümler**

#### **Yürürlükten kaldırılan yönetmelik**

**MADDE 39** – (1) 31/12/2009 tarihli ve 27449 (4. Mükerrer) sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

#### **İnceleme sürecindeki eserler**

**GEÇİCİ MADDE 1 – (Mülga:RG-14/10/2015-29502)**

#### **Yürürlük**

**MADDE 40** – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 41** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.

<sup>(1)</sup> Bu değişiklik 10/12/2012 tarihinde yürürlüğe girer.

<b>Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmî Gazete'nin</b>		
	<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
	12/9/2012	28409
<b>Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayımlandığı Resmî Gazetelerin</b>		
	<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
1.	21/11/2012	28474
2.	11/12/2012	28494
3.	14/10/2015	29502