

Millî Kütüphane Başkanlığı Elektronik Yayınların Derlenme Usul ve Esasları Hakkında Yönerge

Bakanlık Makamının 23/02/2018 tarih, 121771 sayılı Onayı ile yürürlüğe girmiştir.

MİLLÎ KÜTÜPHANE BAŞKANLIĞI ELEKTRONİK YAYINLARIN DERLENME USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Kısaltmalar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı; ülkemizin kültürel varlığı ile bilgi birikimini oluşturan elektronik yayınların, Millî Kütüphane Başkanlığınca belirlenen yöntemlerle, tam, sağlıklı, etkin, toplumun bilgi ve kullanımına sunulmaya hazır şekilde toplanması, uygun ortamlarda saklanması, korunması ve gelecek kuşaklara aktarılmasına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge; satılmak veya parasız dağıtılmak üzere üretilen, ülkemizin kültürel varlığı ile bilgi birikimini oluşturan elektronik yayınlardan bu Yönergenin 5 inci maddesinde belirlenenlerin, Millî Kütüphane Başkanlığı tarafından derlenmesine ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge; 22/2/2012 tarihli ve 6279 sayılı Çoğaltılmış Fikir ve Sanat Eserlerini Derleme Kanununun 8 inci maddesinin birinci fıkrasının (c) ve (d) bent hükümleri ile 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Çoğaltılmış Fikir ve Sanat Eserlerini Derleme Yönetmeliğinin 12 nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve kısaltmalar

MADDE 4 – (1) Bu Yönergede geçen;

- Başkanlık: Millî Kütüphane Başkanlığını,
- Derleme mükellefi: Bu Yönerge kapsamında derlenecek 6279 sayılı Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (ğ) bendindeki eserler ile (a), (b), (g) bentlerindeki eserlerin elektronik kopyalarını Millî Kütüphaneye vermekle yükümlü gerçek ya da tüzel kişiyi,
- Derleme Yönetmeliği: 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Çoğaltılmış Fikir ve Sanat Eserlerini Derleme Yönetmeliğini,
- Elektronik Yayın Derleme Sistemi (EYDeS): Elektronik yayınlar ile bazı eserlerin elektronik kopyalarının derlenmesine ilişkin işlem ve süreçlerin online yürütüldüğü, Millî Kütüphane Başkanlığı internet sayfası üzerinden erişilen, Millî Kütüphane Başkanlığına ait yazılım sistemini,
- Kılavuz: Millî Kütüphane Başkanlığı Elektronik Yayın Derleme Sistemi'nin kullanımına ilişkin usul ve esasların, derleme mükelleflerine yönelik olarak ayrıntılı şekilde düzenlendiği ve güncellendiği, Elektronik Yayın Derleme Sistemi'nin internet sayfasında Millî Kütüphane Başkanlığı tarafından yayınlanan kılavuzu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Elektronik Derlemenin Temel İlke, Esas, Usul ve Şartları

Derlenecek elektronik yayın türleri

MADDE 5 – (1) Elektronik ortamda üretilerek yine elektronik ortamda kullanıma sunulmuş, herhangi bir şekilde yazı ile ifade olunan elektronik yayın niteliğindeki eserler derlenir.

(2) Görme engellilerin kullanımına sunulmak üzere, 6279 sayılı Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a), (b), (g) bentlerinde belirlenen yayımlanmış eserlerin elektronik kopyaları Başkanlıkça kılavuzda belirtilen formatlarda derlenir.

Elektronik yayın derlemenin ilke ve yöntemi

MADDE 6 – (1) Elektronik yayının EYDeS'e yüklenerek derlenmesi yöntemi, elektronik yayın derlemede, derleme mükellefi için asıl, öncelikli ve kural olarak zorunlu yöntemdir.

(2) Elektronik yayının özellikleri sebebiyle (dosya boyutu, tür vb. teknik özellikleri) EYDeS'e yüklenmesi hiçbir şekilde mümkün olmazsa, Başkanlığın onay vermesi şartıyla elektronik yayın, harici bir belleğe (CD, DVD, taşınabilir bellek, vb.) kaydedilerek Millî Kütüphaneye elden teslim edilmek veya iadeli taahhütlü posta yoluyla ulaştırılmak suretiyle de derlenebilir.

(3) Elektronik yayın ve ekleri, her ne şekilde derlenirse derlensin, tam, fiziksel ve içerik olarak zarar görmemiş, eksiksiz ve kullanıma hazır durumda olmalı; hiçbir şekilde içeriğine Başkanlıkça erişilmesini engelleyecek şifre, güvenlik kodu ve benzeri kopya koruması bulundurmamalıdır. Aksi halde, derleme mükellefiyeti yerine getirilmemiş sayılır.

EYDeS'e üyelik

MADDE 7 – (1) Derleme mükellefinin EYDeS'e elektronik yayın yükleyebilmesi için EYDeS'e üye olması gerekir. Üyelik için, derleme mükellefi öncelikle üyelik başvurusunda bulunur; üyelik başvurusunun Başkanlık tarafından onaylanması ile EYDeS'e üyelik işlemi tamamlanır.

(2) EYDeS'e üyelik işlemi tamamlanan derleme mükellefi, 8 inci maddedeki adımları izleyerek, EYDeS'e elektronik yayın yüklemeye yetkilidir.

(3) Derleme mükellefi, EYDeS'e üye olma ve üyelikle ilgili diğer işlemleri, EYDeS'te belirtilen talimatları izleyerek çevrimiçi (online) şekilde gerçekleştirir.

Elektronik yayının EYDeS'e yüklenerek derlenmesi

Madde 8- (1) EYDeS'e üye olan derleme mükellefi, EYDeS internet sayfasındaki kılavuzda yer alan talimatları takip ederek elektronik yayını EYDeS'e yükler.

(2) EYDeS internet sayfasındaki kılavuzda yer alan talimatlara uyulmasına rağmen elektronik yayının EYDeS'e yüklenememesi halinde, derleme mükellefince EYDeS internet sayfasında yer alan "sorun bildir" sekmesi üzerinden Başkanlığa sorun bildirim yapılmalı ve yüklemenin tamamlanabilmesi için Başkanlıkla gerekli işbirliği sağlanmalıdır.

(3) Derleme mükellefince EYDeS'e kaydı tamamlanan elektronik yayının eksiksiz, kullanıma/arşivlemeye hazır ve bu Yönergeye uygun şekilde EYDeS'e yüklenip yüklenmediğinin kontrolü Başkanlıkça yapılır. Yapılan kontrol neticesinde elektronik yayın, eksiksiz, kullanıma/arşivlemeye hazır ve bu Yönergeye uygun şekilde EYDeS'e yüklenmişse, Başkanlıkça *onaylama ve alındı bilgisi* ya da yüklenmemişse *ret bilgisi ve gerekçesi* derleme mükellefine bildirilir.

(4) EYDeS'e yüklediği elektronik yayın için kendisine *ret bilgisi ve gerekçesi* bildirilen derleme mükellefince, bu bildirim gereği yapılmalı ve aynı elektronik yayın, bu maddenin birinci fıkrasına uygun şekilde, kendisine *ret bilgisi ve gerekçesinin* bildiriminden itibaren en geç on beş gün içinde EYDeS'e tekrar yüklenmelidir.

(5) Yükleme *onaylama ve alındı bilgisinin* alınması ile elektronik yayının EYDeS'e yüklenme süreci tamamlanır.

(6) Yükleme onaylama ve alındı bilgisine ilişkin bildirim alan derleme mükellefi için, yüklemesini yaptığı elektronik yayın açısından derleme yükümlülüğü yerine getirilmiş olur. Aksi halde derleme mükellefi, derleme yükümlülüğünü yerine getirmemiş sayılır.

Elektronik yayının EYDeS'e yüklenmeden derlenmesi

MADDE 9- (1) Elektronik yayının, özellikleri sebebiyle (boyut, tür vb. teknik özellikleri) 8 inci maddede belirtilen şekilde EYDeS'e yüklenememesi halinde, derleme mükellefi, "EYDeS'e yüklenmeden derleme usulü" ile derleme mükellefiyetini yerine getirmek için Başkanlığa başvuruda bulunur. Bu başvuru süreci EYDeS internet sayfasındaki kılavuzda yer alan talimatlara uygun olarak yürütülür.

(2) Bu şekilde derleme usulü, ikincil ve istisnai olup, derleme mükellefinin elektronik yayını öncelikle ve asıl olarak 8 inci maddede öngörülen usulle EYDeS'e yükleyerek Başkanlığa ulaştırmayı denemesi gerekir.

(3) Derleme mükellefince yapılan başvurunun Başkanlıkça incelenmesi sonucunda kabulü ya da reddi yönünde karar verilir.

(4) Derleme mükellefince yapılan başvurunun Başkanlıkça kabul edilmesi halinde, derleme mükellefi, Başkanlık tarafından kabul edilme bildiriminden kendisine ulaşmasından itibaren on beş gün içerisinde ilgili elektronik yayını Millî Kütüphaneye harici bir belleğe (CD, DVD, taşınabilir bellek, vb.) kaydederek elden teslim etmeli veya posta yoluyla göndermelidir. Elden teslim halinde alındı bilgisini içerir belge de elden verilir ancak posta yoluyla gönderimde alındı bilgisini içerir belge, derleme mükellefine 13 üncü maddede belirtilen usulle ve elektronik belge olarak gönderilir. Bu tür durumlarda derleme yükümlülüğü, elektronik yayının Millî Kütüphaneye eksiksiz, kullanıma/arşivlemeye hazır şekilde ulaştırılması ile yerine getirilmiş olur.

(5) Derleme mükellefince yapılan başvurunun Başkanlıkça reddedilmesi halinde ise derleme mükellefi, 8 inci maddedeki usulü izleyerek derleme yükümlülüğünü yerine getirmelidir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Sorumluluk ve Yükümlülükler

Derleme mükellefinin sorumluluk ve yükümlülükleri

MADDE 10- (1) Derleme mükellefi, elektronik yayının bire bir aynı elektronik kopyasını, bu Yönerge hükümlerine uygun olarak EYDeS'e yükler ya da Başkanlığa ulaştırır.

(2) Derleme mükellefi, çevrimdışı elektronik yayınlar için çoğaltım tarihinden itibaren, çevrimiçi elektronik yayınlar için ise internet ortamında ilk iletim tarihinden itibaren on beş gün içerisinde, 8 inci madde hükmü kapsamında, yükümlülüklerini yerine getirir. Ancak 9 uncu maddeye göre derleme söz konusu olacaksa, derleme mükellefi için aynı süre ayrıca geçerli olacaktır.

(3) Derleme mükellefi, elektronik yayının program içeriği, donanım uyumu ve gereksinimi ile anahtar kodunu kapsayan, yayının kullanımı sırasında ihtiyaç duyulabilecek bilgileri içeren ek materyal ve/veya yazılım bilgilendirme dokümanını yayımla birlikte EYDeS'e yükler ve/veya Başkanlığa ulaştırır.

(4) Derleme mükellefi elektronik yayını, künye bilgileri ile içeriği birbirine uyumlu şekilde EYDeS'e yükler. Bu konudaki sorumluluk derleme mükellefine aittir.

(5) Derleme mükellefi, elektronik derleme işinin hızlı ve etkin şekilde yapılabilmesi için Başkanlık ile gerekli işbirliğini yürütür.

(6) Elektronik yayının formatının EYDeS'e uyumda sorun yaratması halinde, derleme mükellefi Başkanlığa sorun bildirimini yapar; sorunun çözümü ve derleme mükellefiyetini yerine getirmek için özenli davranır ve gerekli tüm sorumluluğu yerine getirir.

(7) Derleme mükellefi, elektronik derlemeye ilişkin EYDeS'te yer alan kılavuzu ve talimatları takip eder, bunlara uygun davranır.

(8) Derleme mükellefi, EYDeS üyelik hesabından derleme işlemlerini ve kendisine Başkanlıkça yapılan bildirimleri takip ve kontrol eder, varsa bu bildirimlerin gereğini yapar.

(9) Derleme mükellefi, EYDeS'in kullanımıyla ilgili veya bu Yönergeden kaynaklı yükümlülüklerinin yerine getirilmesiyle ilgili sorun yaşadığında, Başkanlık ile gerekli iletişimi kurar ve ihtiyaç duyarsa Başkanlıktan destek talep eder.

(10) Derleme mükellefi, değişiklik olması halinde üyelik bilgilerini en kısa sürede EYDeS hesabı üzerinden günceller.

Başkanlığın sorumluluk ve yükümlülükleri

Madde 11- (1) Bu Yönerge kapsamındaki her türlü fikir ve sanat eserini derler ve bunlara elektronik derleme numarası verir.

(2) Elektronik derleme işinin hızlı ve etkin şekilde yapılabilmesi için derleme mükellefleri ile gerekli iletişim, koordinasyon ve işbirliğini sağlar.

(3) EYDeS internet sayfasında derleme mükellefleri için "kılavuz" yayınlar, gerektiğinde bu kılavuzu günceller ve derleme mükelleflerine uygulamada gerekli desteği sağlar.

(4) Derlemeye konu eserlerin Millî Kütüphane koleksiyonuna kazandırılmasına ilişkin süreçlerin takibini EYDeS üzerinden yapar. EYDeS'e kaydı tamamlanan elektronik yayınların künye bilgileri ile içeriklerinin uyumu ve teknik özelliklerine ilişkin gerekli kontrolü yapar. Bu kontrol sonrasında eksiksiz, kullanıma/arşivlemeye hazır ve bu Yönergeye uygun şekilde kaydedilmiş eserler için "*yükleme onaylama bilgisi*" ni, aksi halde "*yükleme ret bilgisi ve gerekçesi*" ni derleme mükellefine bildirir.

(5) Derleme mükelleflerinin "EYDeS'e yüklemeyen derleme" başvurularını inceleyerek ilgisine kabul veya ret bildirimini gönderir.

(6) Bu Yönergeye uygun şekilde alımı ve derleme süreci tamamlanan elektronik yayınlar için alındı bilgisini derleme mükellefine gönderir. Bu alındı bilgisi, Derleme Yönetmeliğinin 8 inci maddesi kapsamında "alındı belgesi" yerine geçer. Elektronik yayının alındı belgesini; EYDeS'e yükleyerek derlemede ve iadeli taahhütlü posta yoluyla göndererek derlemede 13 üncü maddede belirtilen şekilde derleme mükellefine elektronik formatta gönderir; elden teslimle derlemede ise teslim sırasında derleme mükellefine bir kopya olarak teslim eder.

(7) EYDeS'e kayıtlı derleme mükelleflerinin bilgileri ile EYDeS'e yüklenmiş elektronik yayınların bilgilerini veri tabanında tutar.

İdari yaptırımlar

MADDE 12 - (1) Bu Yönergede yer alan sorumluluk ve yükümlüklerini yerine getirmeyen derleme mükellefi hakkında, 6279 sayılı Kanununun 10 uncu ve 11 inci madde hükümleri ile Derleme Yönetmeliğinin 18 inci madde hükümleri uygulanır.

(2) 6279 sayılı Kanunun 10 uncu maddesinde düzenlenen yaptırımlar, bu Yönerge kapsamındaki derleme mükellefleri açısından, Başkanlığın bildirim üzerine veya re'sen derlemenin yapıldığı yerdeki en büyük mülki amir tarafından uygulanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Bildirimler ve iletişim

MADDE 13- (1) Derleme mükellefine, bu Yönergeden kaynaklı yükümlülükleriyle ilgili bildirimler başta olmak üzere her türlü bildirim, derleme mükellefinin EYDeS üyelik hesabı ve EYDeS'te kayıtlı e-posta adresi aracılığıyla yapılır. Ancak, öncelikli ve asıl geçerli iletişim kanalı, derleme mükellefinin EYDeS üyelik hesabıdır.

(2) Derleme mükellefinin EYDeS üyelik hesabına yapılan bildirim ile EYDeS'te kayıtlı e-posta adresine yapılan bildirim arasında uyumsuzluk olması halinde EYDeS üyelik hesabına yapılan bildirimler geçerli kabul edilecektir.

Yürürlük öncesi yayınlar

MADDE 14- (1) Çevrimdışı elektronik yayınlar için çoğaltımı, çevrimiçi elektronik yayınlar için ise internet ortamında ilk iletimi, 6279 sayılı Kanunun yürürlüğe girmesinden sonra fakat bu Yönergenin yürürlük tarihinden önce gerçekleşen elektronik yayınlar, derleme mükellefine istenirse, yine bu Yönerge hükümleri kapsamında Başkanlıkça derlenir.

(2) Görme engellilerin kullanımına sunulmak üzere, 6279 sayılı Kanunun 8 inci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendine göre Başkanlıkça derlenecek olan ve bu Yönergenin 5 inci maddesinin ikinci fıkrasında belirtilen eserlerin elektronik kopyaları açısından, 6279 sayılı Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten bu Yönergenin yürürlük tarihine kadar yerine getirilmemiş olan derleme mükellefiyetleri, bu Yönergenin yürürlük tarihinden itibaren iki (2) yıl içinde, 8 inci ve 9 uncu madde hükümlerine göre derleme mükelleflerince yerine getirilir.

İnternet sayfası (web) derleme

GEÇİCİ MADDE 1- (1) Değişken içeriğe sahip, belirli aralıklarla güncellenen internet sayfaları (web siteleri) bu Yönergenin yayımından itibaren üç (3) yıl sonra derlenmeye başlanır.

Yürürlük

MADDE 15- (1) Bu Yönerge Bakan Onayı ile yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 16- (1) Bu Yönerge hükümlerini Kültür ve Turizm Bakanı yürütür.