

# ÇOĞALTILMIŞ FİKİR VE SANAT ESERLERİNİ DERLEME YÖNETMELİĞİ

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Kısaltmalar

#### Amaç

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin amacı; ülkemizin kültürel varlığı ile bilgi birikimini oluşturan fikir ve sanat eserlerinin ülkemizde çoğaltılmış ve yayımlanmış nüshaları ile ikili ya da çok taraflı anlaşmalar uyarınca yurt dışında çoğaltılmış ve yayımlanmış fikir ve sanat eserlerinin etkin, sağlıklı ve eksiksiz bir biçimde toplanması, gelecek kuşaklara aktarılması, elverişli ortamlarda saklanması, korunması, düzenlenmesi ve toplumun bilgi ve yararına sunulmasına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

#### Kapsam

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik; her çeşit basma, ozalit, teksir, ofset, optik, manyetik, elektronik ve diğer çoğaltma yöntemleri ile satılmak ya da parasız dağıtılmak üzere üretilen çoğaltılmış fikir ve sanat eserlerinin derlenmesi, derleme işlemlerini yürütecek birimleri ve derlemeye ilişkin usul ve esasları kapsar.

#### Dayanak

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönetmelik, 29/2/2012 tarihli ve 6279 sayılı Çoğaltılmış Fikir ve Sanat Eserlerini Derleme Kanununa dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar ve kısaltmalar

**MADDE 4 –** (1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) Alındı belgesi: Derleme mükellefinin derleme nüshasını teslim ettiğini gösterir belgeyi,

b) Bakanlık: Kültür ve Turizm Bakanlığı'nı,

c) Çevrimdışı elektronik yayın: Her türlü bilgisayar, müzik, video ve benzeri teknolojik cihazlarda yaymak ve/veya umuma iletmek amacıyla ya da sonradan dijital ortamlara aktarılmış ses, görüntü ve veri içeren eserleri,

ç) Çevrimiçi elektronik yayın: İnternet veya ağlar üzerinden yaymak ve/veya umuma iletmek amacıyla erişime sunulan yayınları,

d) Derleme: Derleme Kanunu kapsamına giren çoğaltılmış fikir ve sanat eserlerinin belirli sayıdaki nüshalarının mükellefler tarafından teslim edilmesini, belirli kütüphanelerde toplanmasını, elverişli ortamlarda saklanmasını, korunmasını, düzenlenmesini, toplumun bilgi ve yararına sunulmasını ve gelecek nesillere aktarılmasını sağlayan faaliyeti,

e) Derleme birimi: Derleme mükelleflerince illerde ve ilçelerde derleme nüshalarının teslim edildiği birimi,

f) Derleme Kanunu: 29/2/2012 tarihli ve 6279 sayılı Çoğaltılmış Fikir ve Sanat Eserlerini Derleme Kanununu,

g) Derleme kütüphanesi: Derleme Kanunu uyarınca derlenen çoğaltılmış fikir ve sanat eserlerinin gönderildiği kütüphaneleri,

ğ) Derleme Müdürlüğü: Kültür ve Turizm Bakanlığı Kütüphaneler ve Yayımlar Genel Müdürlüğüne bağlı taşra teşkilatı olarak hizmet veren İstanbul ilinde derleme iş ve işlemlerini yürütecek Derleme Müdürlüğünü,

h) **(Değişik:RG-20/12/2017-30276)** Derleme mükellefi: Derleme nüshalarını Derleme Müdürlüğüne veya derleme birimlerine; Derleme Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (ğ) bendindeki eserler ile (a), (b), (g) bentlerindeki eserlerin elektronik kopyalarını Milli Kütüphaneye vermekle yükümlü gerçek ya da tüzel kişiyi,

ı) **(Değişik:RG-20/12/2017-30276)** Derleme nüshası: Derleme Kanunu kapsamına giren yaymak ve/veya umuma iletmek amacıyla çoğaltılarak yayımlanmış veya internet ortamında ilk iletimi yapılmış fikir ve sanat eserlerini,

i) Derleme programı: Derleme Kanunu kapsamında derleme işlemlerinin yürütüldüğü kurumsal yazılımı,

j) DOI: Dijital nesne tanımlayıcısını,

k) Genel Müdürlük: Kütüphaneler ve Yayımlar Genel Müdürlüğünü,

l) ISBN: Uluslararası Standart Kitap Numarasını,

m) ISSN: Uluslararası Standart Süreli Yayın Numarasını,

n) ISMN: Uluslararası Standart Müzik Numarasını,

o) ISRC: Uluslararası standart kayıt kodunu,

ö) Kullanıcı: Kütüphanelerde verilen hizmet ve olanaklardan yararlananları,

p) **(Ek:RG-20/12/2017-30276)** Elektronik Yayın Derleme Sistemi (EYDeS): Elektronik yayınlar ile bazı eserlerin elektronik kopyalarının derlenmesine ilişkin işlem ve süreçlerin online yürütüldüğü, Milli Kütüphane Başkanlığı internet sayfası üzerinden erişilen, Milli Kütüphane Başkanlığına ait yazılım sistemini,

ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Derleme Müdürlüğü, Derleme Birimleri,**

### **Derleme Kütüphaneleri**

### **Derleme işlemlerinin eşgüdümü**

**MADDE 5 – (1)** Derleme işlemlerini yürüten birimler ile derleme kütüphaneleri arasındaki eşgüdüm, Kütüphaneler ve Yayınlar Genel Müdürlüğü'nün derleme ile ilgili şube müdürlüğü tarafından sağlanır.

### **Derleme müdürlüğünün görevleri**

**MADDE 6 – (1)** Derleme Müdürlüğü'nün görevleri şunlardır:

a) İstanbul il sınırları içerisinde Derleme Kanunu kapsamına giren her türlü fikir ve sanat eserini derleme mükellefinden eksiksiz teslim alıp derlemek.

b) Derleme mükellefleri kayıtlarının ilgili yayın standartları veri tabanında tutulmasını sağlamak.

c) Derleme programı üzerinde derlenmesi gereken materyalin takibini yapmak.

ç) Derleme mükelleflerine materyalini zamanında teslim etmeleri için gerekli bilgilendirmelerde; derleme yükümlülüğünü yerine getirmeyen derleme mükellefleri hakkında 30/3/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu, Derleme Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri doğrultusunda gerekli işlemlerin yapılması için ilgili makamlara bildirimde bulunmak.

d) Teslim alınan derleme nüshalarının yıpranmamış ve bozulmamış olmasını, eksik ve hatalı basım olmamasını sağlamak.

e) Derlediği fikir ve sanat eserlerini derleme programına kaydederek, derleme numarası vermek.

f) Derleme mükelleflerine alındı belgesi vermek.

g) İşlemleri tamamlanan derleme nüshalarını 75 gün içerisinde derleme kütüphanelerine göndermek.

### **Derleme birimi ve görevleri**

**MADDE 7 – (1)** Derleme birimleri Bakanlığa ya da yerel yönetimlere bağlı il halk ve ilçe halk kütüphaneleridir. Kütüphanesi bulunmayan ilçelerde derleme işlemlerini Kaymakamlıkça belirlenen birimler yürütür. İlçe halk kütüphaneleri teslim aldıkları yayınları il halk kütüphanelerine gönderir.

(2) Derleme Birimlerinin görevleri şunlardır:

a) Görev yaptıkları il ve ilçe sınırları içerisinde Derleme Kanunu kapsamına giren her türlü fikir ve sanat eserini derleme mükellefinden eksiksiz teslim alıp derlemek, teslim alınan derleme nüshalarının yıpranmamış ve bozulmamış olmasını, eksik ve hatalı basım olmamasını sağlamak.

b) Derleme programı üzerinde derlenmesi gereken materyalin takibini yapmak.

c) Derleme mükelleflerine materyali zamanında teslim etmeleri için gerekli bilgilendirmelerde; derleme yükümlülüğünü yerine getirmeyen derleme mükellefleri hakkında 30/3/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu, Derleme Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri doğrultusunda gerekli işlemlerin yapılması için ilgili makamlara bildirimde bulunmak.

ç) Derleme nüshalarının türlerine göre ayrımı yapıldıktan sonra, derleme programı üzerine kaydedilerek ilgili derleme kütüphanelerine teslim edilmesini sağlamak.

d) Derleme nüshalarını türlerine ayırmak suretiyle fiziksel özellikleri de dikkate alınarak sevkiyata hazır hale getirmek ve en geç 90 gün içerisinde derleme kütüphanelerine göndermek.

e) Derleme mükelleflerine alındı belgesi vermek.

f) Derleme Kanunu kapsamına giren her türlü fikir ve sanat eserini eksiksiz derlemek ve derleme numarası vermek.

g) Derleme mükellefleri kayıtlarının ilgili yayın standartları veri tabanında tutulmasını sağlamak.

ğ) İl halk kütüphaneleri, bağlı ilçe halk kütüphanelerindeki derleme işlemlerinin ve derlenen eserlerin kullanımının amaca uygun, etkin, sağlıklı ve eksiksiz bir şekilde hak ihlallerini önleyici koruma tekniklerini uygulayarak yürütülmesini sağlamak.

### **Alındı belgesi**

**MADDE 8 –** (1) Derleme nüshaları teslim alındığında derleme programına EK-1’de yer alan alındı belgesi bilgileri girilir ve belgenin bir kopyası mükellefe teslim edilir.

### **Derleme kütüphaneleri ve görevleri**

**MADDE 9 –** (1) Derleme kütüphaneleri; Milli Kütüphane Başkanlığı, Türkiye Büyük Millet Meclisi Kütüphane ve Arşiv Hizmetleri Başkanlığı, İstanbul Beyazıt Devlet Kütüphanesi, İzmir Milli Kütüphane Vakfı Kütüphanesi, İstanbul Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı ve (**Değişik ibare:RG-3/6/2017-30085**) Cumhurbaşkanlığı Kütüphanesidir.

(2) Derleme kütüphanelerinin görevleri şunlardır:

a) Derleme Müdürlüğü ve derleme birimlerince teslim edilen derleme nüshalarını derleme programı üzerindeki çevrimiçi listelerinden kontrol etmek ve gerekli işlemleri 30 gün içinde tamamlamak.

b) Derleme nüshalarının arşivlenmesi, korunması ve hizmete sunulmasında ilgili kurum ve kuruluşlarla, ulusal ve uluslararası standartların oluşturulmasına yönelik çalışmaları yapmak.

c) Derlenen materyalin, teslim tarihinden sonra en geç dokuz ay içerisinde hizmete sunulmasını sağlamak.

ç) Derleme Kanununda verilen görevleri, hak ihlallerini önleyici etkin ve yeterli koruma önlemlerini alarak eksiksiz yerine getirmek.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Derleme Mükellefleri, Derleme Nüshaları ve**

### **Gönderileceği Kütüphaneler**

### **Derleme mükellefleri**

**MADDE 10 – (1)** Derleme mükellefleri şunlardır:

a) Kitap, kabartma harfli kitap, kitapçık, ansiklopedi, albüm, atlas ve nota gibi tek başına ya da bir takımın veya bir dizinin parçası niteliğinde olan ayrı yayımlanmış eserler; gazete, dergi, yıllık, bülten, takvim gibi süreli yayınlar; afiş, kartpostal, gravür, reproduksiyon ve basılı fotoğraf gibi grafik eserler için gerçek ya da tüzel kişi yayıncı, yayıncının olmadığı durumda basımevi ya da matbaa.

b) Veri içeren her türlü slayt, şerit, film parçası, makara, kaset, kartuş, film ve mikroform gibi materyal; her türlü bilgisayar, müzik ve video cihazlarında kullanılmak üzere üretilmiş ses, görüntü ve veri içeren optik ve manyetik ortamlara kaydedilerek çoğaltılmış eserler ile elektronik ortamda üretilerek kullanıma sunulmuş elektronik yayınlar için yapımcı, yayımcı ya da üretici gerçek ya da tüzel kişi.

c) Prospektüsleriyle birlikte blok veya tek olarak pul ve kağıt paralar; harita, plan ve krokiler için kullanmak ya da dağıtmak üzere çoğaltma işlemlerini yapan gerçek ya da tüzel kişi.

ç) Yürürlükteki kanunlar ile ikili ya da çok taraflı anlaşmalar uyarınca, yabancı uyruklu gerçek ya da tüzel kişilerin Türkiye'deki kütüphane, müze, arşiv ve belgeliklerden yararlanarak hazırlanmış oldukları eserler ile ülkemizde yaptıkları arkeolojik kazı ya da araştırmaların yöntem ya da sonuçlarına ilişkin olarak yurt dışında yayımlanmış veya çoğaltmış oldukları eserler için hazırlayan gerçek ya da tüzel kişi.

d) Türkiye Cumhuriyeti sınırları içinde faaliyet gösteren derleme mükelleflerinin yurt dışında basımını ve çoğaltılmasını gerçekleştirdikleri eserlerin basım ve çoğaltma işini yaptıran gerçek ya da tüzel kişiler.

e) **(Ek:RG-20/12/2017-30276)** Görme engellilerin hizmetine sunulmak üzere Derleme Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a), (b) ve (g) bentlerinde belirtilen yayımlanmış

eserlerin elektronik kopyaları için ise, eserin kendisi için derleme mükellefiyeti bulunan gerçek veya tüzel tüzel kişi yayıncı, yayıncının olmadığı durumda basımevi ya da matbaa ile yapımcı, yayımcı ya da üretici gerçek veya tüzel kişiler.”

### **Derleme nüshaları, derleme nüshalarının sayısı ve gönderileceği kütüphaneler**

**MADDE 11 – (1)** Derleme nüshaları EK-2’de adları geçen derleme kütüphanelerine belirtilen sayı ve türde gönderilir. Yerel ve bölgesel gazeteler ise ikişer nüsha derlenerek bir adedi Milli Kütüphane Başkanlığına, bir adedi de yayımlandığı ilde bulunan il halk kütüphanesine teslim edilir.

(2) Bandrol alması gereken derleme nüshaları, bandrollenmiş biçimiyle derleme birimlerine teslim edilir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Elektronik Yayınlar, Sinema ve Müzik Eserleri, İthal Eserler**

#### **Çevrimiçi-çevrimdışı elektronik yayınların derlenmesi**

**MADDE 12 – (1)** Çevrimiçi ve çevrimdışı elektronik yayınların derlenmesine ilişkin esaslar şunlardır:

a) **(Değişik:RG-20/12/2017-30276)** Milli Kütüphane Başkanlığı, Derleme Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (ğ) bendinde belirtilen eserleri hak ihlallerini önleyici etkin ve yeterli koruma önlemleri olarak, EYDeS aracılığıyla derler. Eserlerin derlenme usul ve esasları ile bu kapsamda derlenecek eser türleri Milli Kütüphane Başkanlığı tarafından hazırlanacak Yönerge ile belirlenir.

b) Derlenen çevrimiçi ve çevrimdışı elektronik yayın ve ekleri, fiziksel ve içerik olarak zarar görmemiş, eksiksiz ve kullanıma hazır durumda olur; şifre, güvenlik kodu ve benzeri kopya koruması bulunmaz.

c) Çevrimiçi ve çevrimdışı elektronik yayınların program içeriği, donanım uyumu ve gereksinimi ile anahtar kodunu kapsayan, yayının kullanımı sırasında ihtiyaç duyulabilecek bilgileri içeren ek materyal ve/veya yazılım kılavuzu yayımla birlikte gönderilir.

ç) Çevrimiçi elektronik yayınlar yayımlandığı formatta derlenir. Aynı eser farklı formatlarda yayımlandığında derleme mükellefi yayını uygun gördüğü formatta teslim eder.

d) Çevrimiçi elektronik yayınlar uluslararası yayın standartlarına uygun olarak derlenir.

(2) **(Ek:RG-20/12/2017-30276)** Derleme Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (ğ) bendindeki eserler, derleme mükellefince, Milli Kütüphane Başkanlığı tarafından hazırlanacak Yönergede belirlenen usul ve esaslara uygun olarak EYDeSüzerinden, mükellefiyetinin doğduğu tarihten itibaren 15 gün içerisinde Milli Kütüphane Başkanlığına gönderilir.

## **Müzik ve sinema eserlerinin derlenmesi**

**MADDE 13 –** (1) 5/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanununda tanımlanan alenilemiş müzik ve sinema eserleri, Millî Kütüphane Başkanlığı ve İstanbul Beyazıt Devlet Kütüphanesi tarafından derlenir.

### **İthal eserler**

**MADDE 14 –** (1) Yurt dışında basımı veya çoğaltımı yapılarak, yurt içinde satışı ve dağıtımı yapılan Türkiye'nin kültürel varlığı ile bilgi birikimini oluşturan fikir ve sanat eserleri, derleme mükellefince altı nüsha olarak alındı belgesi karşılığında İstanbul'da Derleme Müdürlüğüne, diğer illerde derleme birimlerine teslim edilir.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Sorumluluklar, Yetkiler ve Yaptırımlar**

#### **Derleme nüshalarının teslimi, korunması ve kullanımı**

**MADDE 15 –** (1) Derleme Kanununda yer alan derleme kütüphaneleri, derleme nüshalarının arşivlenmesi, korunması ve ilgili mevzuatta öngörülen amaçlarla ve koruma hükümlerine uygun şekilde kullanıma sunulmasından sorumludur.

(2) Derleme Kütüphaneleri, Derleme Kanunu kapsamındaki derleme nüshalarını, Kütüphane kullanıcılarına ve diğer kütüphanelere 5/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanununun Ek 11 inci maddesi saklı kalmak kaydıyla hiçbir şekilde ödünç veremez. Derleme nüshaları, insanların yoğun olarak buldukları kamp, yayla, cezaevi, sergi, fuar gibi muayyen zamanlarda farklı mekânlara geçici koleksiyon olarak götürülemez ve gezici kütüphane hizmetlerinde kullanılamaz.

#### **Farklı formatlarda ve içeriği değiştirilmeden çoğaltılan eserler**

**MADDE 16 –** (1) Eserler hangi formatta yayımlanmışsa o formatta derlenir.

(2) Eser önceden derlenmişse, eserin basım ve yayım bilgisinde, içeriğinde, fiziksel özelliklerinde ve formatında hiçbir şekilde değişiklik yapılmadan yeniden çoğaltılmış kopyalarını derlemek için derleme mükelleflerinden nüsha istenilmez. İçeriği ve çoğaltım formatı değişmeyen bu eserlerin tıpkıbasımları derlemeye tabi tutulmaz.

(3) Derleme nüshası birden fazla formatta çoğaltılmış ise, çoğaltılan materyalin bütün formatları derlenerek bu Yönetmeliğin 11 inci maddesinde belirtildiği şekilde ilgili kütüphanelere gönderilir.

(4) Hiçbir şekilde fiziki baskısı yapılmamış elektronik yayınların ayrıca basılı ortamda derlenmesi amacıyla, basılı kopya olarak çoğaltılması, derleme mükelleflerinden talep edilemez.

### **Görme engelliler**

## **MADDE 17 – (Değişik:RG-20/12/2017-30276)**

(1) Derleme Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a), (b), (g) ve (ğ) bentlerinde belirlenen yayımlanmış veya internet ortamında ilk iletimi yapılmış eserlerin elektronik kopyaları, hak ihlallerini önleyici etkin ve yeterli koruma önlemlerinin alınması koşuluyla görme engellilerin kullanımına sunulmak amacıyla, Milli Kütüphane Başkanlığı tarafından hazırlanacak Yönergede belirlenecek usul ve esaslara uygun olarak EYDeSüzerinden, derleme mükellefiyetinin doğduğu tarihten itibaren 15 gün içerisinde Milli Kütüphane Başkanlığına gönderilir.

### **İdari yaptırımlar**

**MADDE 18 – (1) (Değişik:RG-20/12/2017-30276)** Derleme Kanununa aykırı davrandığı tespit edilen derleme mükellefleri hakkında aynı Kanunun 10 uncu maddesinde düzenlenen yaptırımlar, derleme birimleri ve Derleme Müdürlüğünün veya Milli Kütüphane Başkanlığının bildirim üzerine veya re'sen, derlemenin yapıldığı yerdeki en büyük mülki amir tarafından uygulanır.

(2) Derleme Kanununun 11 inci maddesinde yer alan cezaya itiraz ve cezaların tahsili işlemleri, derlemenin yapıldığı yerdeki en büyük mülki amir tarafından yürütülür.

(3) Bin Türk Lirası ile beş bin Türk Lirası arası para cezalarının tutarının belirlenmesinde; eserin satış miktarı, kopya sayısı ve üretim maliyeti, eserin derlenme sayısı ve o günkü satış fiyatı dikkate alınır. İlk defa bu suçu işleyenler için alt sınır uygulanır.

### **Geçiş hükmü**

## **GEÇİCİ MADDE 1 – (Değişik:RG-20/12/2017-30276)**

(1) Derleme Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (ğ) bendinde belirtilen eserler ile (a), (b), (g) ve (ğ) bentlerinde belirtilen eserlerin elektronik kopyalarının derlenmesi ve hizmete sunulması için gereken personel, bütçe ve teknik donanım Milli Kütüphane Başkanlığınca oluşturulur. Bu eserler ile elektronik kopyaların derlenme usul ve esasları, hak ihlallerini önleyici etkin ve yeterli koruma önlemleri alınarak Milli Kütüphane Başkanlığı tarafından hazırlanacak Yönerge ile düzenlenir ve Milli Kütüphane Başkanlığı internet sayfasında duyurulur. Söz konusu Yönergenin yürürlüğe girmesinden sonra derleme mükellefleri, EYDeS üzerinden erişilebilecek olan elektronik derleme esasları ve bilgilendirmeler kapsamında mükellefiyetlerini yerine getirirler.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Yürürlükten kaldırılan yönetmelik**

**MADDE 19 – (1)** 21/9/1981 tarihli ve 17465 sayılı Basma Yazı ve Resimleri Derleme Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 20** – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 21** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Kültür ve Turizm Bakanı yürütür.

[Yönetmeliğin ekini görmek için tıklayınız](#)

	Yönetmeliğin Yayınlandığı Resmî Gazete'nin	
	Tarihi	Sayısı
	18/8/2012	28388
	Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayımlandığı Resmî Gazetelerin	
	Tarihi	Sayısı
1	5/6/2017	30085
2	20/12/2017	30276
3		