

## YÖNETMELİK

Millî Eğitim Bakanlığından:

**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, Bakanlıkça temin edilecek ders kitabı ve diğer eğitim araç-gereçlerinin niteliklerinin Türk millî eğitiminin genel amaç ve temel ilkelerine uygun olarak belirlenmesi, hazırlanması, hazırlatılması, incelenmesi, inceletilmesi, inceleme ve inceletme sistemi ile ilgili kriterlerin belirlenmesi, değerlendirilmesi, kabulü, uygunluk süresinin belirlenmesi, ilanı, yayımlanması, seçimi, temini, geliştirilmesi ile başvuru sahiplerinde aranacak kriterlerle ilgili usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 – (1)** Bu Yönetmelik; Millî Eğitim Bakanlığına bağlı örgün ve yaygın eğitim kurumlarında okutulacak, Bakanlıkça temin edilecek ders kitabı ve diğer eğitim araç-gereçlerinin niteliklerinin Türk millî eğitiminin genel amaç ve temel ilkelerine uygun olarak belirlenmesi, hazırlanması, hazırlatılması, incelenmesi, inceletilmesi, inceleme sistemi ile ilgili kriterlerin belirlenmesi, değerlendirilmesi, kabulü, uygunluk süresi, ilanı, yayımlanması, dağıtımı, inceleme ve inceleme ücretleri ve başvuru sahiplerinde aranacak kriterlerle ilgili hususları kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 – (1)** Bu Yönetmelik; 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanununun 52 nci, 53 üncü, 54 üncü ve 55 inci maddeleri ile 10/7/2018 tarihli ve 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 319 uncu maddesinin üçüncü fıkrasının (a) ve (b) bentlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

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

- a) Alan eğitimcisi/uzmanı: Fiilî olarak görev yapıyor olmak kaydıyla taslak ders kitabıyla ilgili Millî Eğitim Bakanlığına bağlı eğitim kurumlarına öğretmen olarak atanacakların atamalarına esas olan alanda en az lisans düzeyinde öğrenim görmüş ya da öğretmen olarak atanmış veya ilgili alanda öğretim elemanı olarak görev yapmakta olan kişiyi,
- b) Bakanlık: Millî Eğitim Bakanlığını,
- c) Başkanlık: Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığını,
- ç) Başvuru sahibi: Ders kitabı hazırlayan hizmet birimini veya yayınevini,
- d) Çoklu ortam tasarım inceleme uzmanı: Fiilî olarak görev yapıyor olmak kaydıyla Millî Eğitim Bakanlığına bağlı eğitim kurumlarına öğretmen olarak atanacakların atamalarına esas olan bilişim teknolojileri alanında en az lisans düzeyinde öğrenim görmüş ya da öğretmen olarak atanmış veya ilgili alanda öğretim elemanı olarak görev yapmakta olan veya panelistler arasından Başkanlıkça düzenlenen çoklu ortamların incelenmesi eğitimini tamamlamış kişiyi,
- e) Daire başkanlığı: Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığının ilgili daire başkanlığını,
- f) Ders kitabı: Herhangi bir eğitim ve öğretim programı çerçevesinde hazırlanmış, Kurulca örgün ve yaygın eğitim kurumlarında okutulması uygun bulunan basılı veya dijital ortamdaki kitap ve ekleri veya model prototipini,
- g) Dil inceleme uzmanı: Fiilî olarak görev yapıyor olmak kaydıyla Millî Eğitim Bakanlığına bağlı eğitim kurumlarına öğretmen olarak atanacakların atamalarına esas olan Türkçe veya Türk Dili ve Edebiyatı alanında en az lisans düzeyinde öğrenim görmüş ya da öğretmen olarak atanmış veya ilgili alanda öğretim elemanı olarak görev yapmakta olan kişiyi,
- ğ) Dil uzmanı: Türkçe veya Türk Dili ve Edebiyatı derslerinin atamaya esas alanlarında en az lisans düzeyinde öğrenim görmüş kişiyi,
- h) Editör: Kitabın yazıldığı alanda en az lisans düzeyinde öğrenim görmüş ve kitabın üretim sürecinin koordinasyonunu sağlayan kişiyi,
- ı) Eğitim aracı: Alanda ders kitabı olmaması veya yayınevlerine ait tek ders kitabı olması hâlinde, ikinci bir kitap onay alıncaya kadar Kurul kararı ve Bakan onayı ile ilgili hizmet birimince hazırlanan basılı veya dijital ortamdaki kitap ve eklerini,
- i) Genel Müdürlük: Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğünü,
- j) Görsel tasarımcı: Kitabın görsel tasarımını yapan kişiyi,
- k) Hizmet birimi: Örgün ve yaygın eğitim kurumlarının ders kitabı ve eğitim araçlarını hazırlayan veya hazırlatan yahut satın alınması öngörülen içerikleri sağlayan Bakanlık birimlerini,
- l) İnceleme ücreti: Taslak ders kitapları ile diğer eğitim araçlarını inceleyenlere ödenen ücreti,
- m) İnceletme ücreti: Özel kesimce hazırlanan taslak ders kitaplarının inceletilmesi için Bakanlık Döner Sermaye İşletmesi hesabına yatırılan ücreti,
- n) Kurul: Talim ve Terbiye Kurulunu,
- o) Moderatör: Panel toplantısını yönetmek üzere Kurulca görevlendirilen kişiyi,
- ö) Öğrenci çalışma kitabı: Ders kitabını ve öğrenme sürecini desteklemek üzere öğrenciye yönelik üretilen dijital veya basılı kitabı,
- p) Öğretmen kılavuz kitabı: Öğretmeni desteklemek üzere üretilen dijital veya basılı kitabı,
- r) Ölçme ve değerlendirme uzmanı: Ölçme ve değerlendirme alanında en az lisans düzeyinde eğitim görmüş kişiyi,

- s) Panel: Kurulca ön incelemede kabul edilen taslak ders kitaplarının incelenmesi ve değerlendirilmesini gerçekleştiren panelistlerden oluşan komisyonu,
- ş) Panelist: Kurulca ön incelemede kabul edilen taslak ders kitaplarını incelemek ve değerlendirmek üzere panelde görevlendirilen alan uzmanı/eğitimcisi, dil inceleme uzmanı, tasarım inceleme uzmanı veya çoklu ortam tasarım inceleme uzmanını,
- t) Program geliştirme uzmanı: Program geliştirme alanında en az lisans düzeyinde eğitim görmüş kişiyi,
- u) Protokol: Bakanlık birimlerince kişi, kurum veya kuruluşlarla yapılan iş birliğini,
- ü) Rehberlik uzmanı: Rehberlik ve psikolojik danışmanlık alanında en az lisans düzeyinde eğitim görmüş kişiyi,
- v) Tasarım inceleme uzmanı: Fiili olarak görev yapıyor olmak kaydıyla Millî Eğitim Bakanlığına bağlı eğitim kurumlarına öğretmen olarak atanacakların atamalarına esas olan görsel tasarıma ilişkin alanlarda en az lisans düzeyinde öğrenim görmüş ya da öğretmen olarak atanmış veya ilgili alanda öğretim elemanı olarak görev yapmakta olan kişiyi,
- y) Taslak ders kitabı: Herhangi bir eğitim ve öğretim programı çerçevesinde hazırlanmış basılı veya dijital ortamdaki kitap ve eklerinin taslak veya model prototipini,
- z) Toplam öğrenme mimarisi: Uluslararası açık kaynaklı elektronik içerik standart ve belirtilmelerini,
- aa) Yayınevi: Tüzel kişiliğe sahip olup herhangi bir meslek odasına kayıtlı ve bu Yönetmelikte belirtilen şartları taşıyarak yayıncılık faaliyetinde bulunan kuruluşları,
- bb) 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, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### **Başvuru Sahiplerinin Sorumlulukları, Aranacak Kriterler, Başvuru Şartları, Ders Kitaplarının ve Eğitim Araçlarının Nitelikleri, Sağlanma Usulleri ve Hazırlanması**

#### **Başvuru sahiplerinin sorumlulukları ve aranacak kriterler**

**MADDE 5 – (1)** Başvuru sahipleri; ders kitabı üreteceği alanlar için yazar/yazarlar ile editör, dil uzmanı, görsel tasarımcı, program geliştirme uzmanı, ölçme ve değerlendirme uzmanı ile rehberlik uzmanı çalıştırdığını veya bu alanlarda hizmet satın aldığı belgelendirir. Söz konusu personel 26/9/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun 53 üncü maddesinde belirtilen süreler geçmiş olsa bile kasten işlenen bir suçtan dolayı bir yıl veya daha fazla süreyle hapis cezası ya da affa uğramış olsa bile Devletin egemenlik alametlerine ve organlarının saygınlığına karşı suçlar, Devletin güvenliğine karşı suçlar, anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, millî savunmaya karşı suçlar, Devlet sırlarına karşı suçlar ve casusluk, zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan malvarlığı değerlerini aklama, terörizmin finansmanı, kaçakçılık suçları, cinsel dokunulmazlığa karşı suçlar ve 11/10/2006 tarihli ve 5549 sayılı Suç Gelirlerinin Aklanmasının Önlenmesi Hakkında Kanun kapsamında işlenen suçlardan ceza almamış olması veya haklarında bu suçlardan dolayı kovuşturma bulunmaması, terör örgütlerine ya da Millî Güvenlik Kurulunca Devletin millî güvenliğine karşı faaliyette bulunduğu karar verilen yapı, oluşum veya gruplara üyeliği, mensubiyeti ya da iltisakı yahut bunlarla irtibatı olmaması şartı aranır.

(2) Yayınevlerince verilen herhangi bir belgenin veya yazılı beyanın gerçek dışı olduğunun idari ve/veya adli makamlarca tespit edilmesi hâlinde belgenin/beyanın ait olduğu baskıya hazır nüsha veya nüshalara ait Kurul Kararı iptal edilir. İlgili başvuru sahiplerinin başvuruları iki yıl süreyle kabul edilmez.

#### **Ders kitapları ve eğitim araçlarının nitelikleri**

**MADDE 6 – (1)** Ders kitapları;

- a) Anayasa ve kanunlara aykırı hususları içermez.
- b) Bilimsel hata içermez.
- c) Eğitim ve öğretim programının amaçladığı kazanımları kapsar.
- ç) Dil ve anlatıma uygunluk yönünden hata içermez.
- d) Görsel tasarım ve içerik tasarımı öğrenmeyi destekleyecek nitelikte ve öğrencilerin gelişim özellikleri dikkate alınarak yazılır.

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

**MADDE 7 – (1)** Ders kitapları aşağıda belirtilen usullerle sağlanır:

- a) Başvuru sahiplerince hazırlama: Başvuru sahipleri bu Yönetmelikte belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda taslak ders kitabı hazırlayabilir.
- b) Hibe: Bakanlık; kişi, kurum veya kuruluşlarca hazırlanan taslak ders kitabı ve diğer eğitim araç-gereçlerini bedelsiz olarak temin edebilir.
- c) Satın alma: Bakanlık; okutulmasına ihtiyaç duyulması hâlinde, yurt içinde veya yurt dışında yazılmış ya da tercüme edilmiş olan kitapları satın alma yoluyla temin edebilir.
- ç) Sipariş: Bakanlık; kişi, komisyon, kurum veya kuruluşlara taslak ders kitabı yazdırabilir.
- (2) Taslak ders kitaplarından hibe, sipariş ve satın almaya ilişkin usul ve esasları içeren şartname ilgili hizmet birimlerince hazırlanarak Kurula sunulur. Kurulca uygun bulunan şartname ilgili hizmet birimine gönderilir ve Başkanlığın ve ilgili hizmet biriminin elektronik ortamında duyurulur.

#### **Ders kitaplarının ve eğitim araçlarının hazırlanması**

**MADDE 8 – (1)** Ders kitabı ve eğitim araçları Kurulca belirlenen ders kitapları ve eğitim araçları ile bunlara ait elektronik eğitim içeriklerinin niteliklerine dair kriterlere uygun olarak hazırlanır. Hazırlanan kriterler Başkanlıkça ilan edilir.

(2) Ders kitabı ve eğitim araçlarının kapağında kitabın adı, okul türü, sınıfı, başvuru sahiplerinin 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 ve adresi, varsa pedagojik esaslara aykırı olmayan amblemi; iç kapağın arka yüzünde yazarın/yazarların dışındaki kitabı hazırlayanların adı ve soyadı; arka kapakta sınıf seviyesi dikkate alınarak pedagojik esaslara uygun yazılı ve görsel tasarımlara yer verilir.

(3) 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 yürürlüğe konulan Türk Bayrağı Tüzüğüne uygun olmalıdır.

(4) İkinci yaprak ve devamında, ilkokul 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) İlkokul 4 üncü, ortaokul 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 bölümlerde resim altı yazıları, dipnotlar ve benzerinde kullanılan yazılar hariç ilkokul 1 inci sınıflar için yirmi, 2 nci sınıflar için on sekiz, 3 üncü sınıflar için on dört, 4 üncü sınıflar için on iki ve ortaokul 5 inci sınıflar için on bir, daha üst sınıflar için ise on puntodan daha küçük harfler kullanılmaz.

(7) Hayat Bilgisi, Sosyal Bilgiler, 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.

(8) Türkçe ve yabancı dil ders kitapları, dinleme/izleme becerisini kazandırmaya yönelik elektronik eğitim içerikleri birlikte takım hâlinde hazırlanır ve değerlendirmeleri birlikte yapılır.

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

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

(11) Taslak ders kitabının başvurusu esnasında elektronik ortama yüklenen nüshasında;

a) Yazarın/yazarların adı ve soyadı, varsa akademik unvanı, başvuru sahibinin adı veya adresi, amblemi; iç kapağın arka yüzünde, yazarın/yazarların dışında kitabı hazırlayanların adı, soyadı ve benzeri taslak kitabın kimliğini gösteren bilgi veya kenar süsü, sayfa numarası gibi simge ya da işaretler yer almaz.

b) Arka kapak sayfası boş bırakılır. Arka kapak tasarımı, Kurulca uygun bulunanlar arasından basım aşamasında Genel Müdürlükçe belirlenir.

(12) Azınlık okulları veya yabancılar tarafından açılmış özel okullar, kendi dillerinde okutulmak üzere hazırladıkları yahut hazırlattıkları ders kitapları ve bu kitapların yeminli mütercimlerce tercüme edilmiş bir nüshasını, incelenmek üzere ilgili hizmet birimi kanalıyla Başkanlığa gönderir. Bu kitaplar, Başkanlıkça oluşturulacak komisyonca 27 nci madde hükümlerine göre incelenir. Başvuru sahibi tarafından hazırlanmış ve okutulmakta olan ders kitapları, azınlık okullarınca kendi dillerine çevrilerek okutulmak istenmesi hâlinde ilgili hizmet birimi ile iş birliği yapılarak Başkanlıkça belirlenen usullere göre incelenir.

(13) 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.

#### **Öğrenci çalışma kitabının hazırlanması**

**MADDE 9 –**(1) Öğrenci çalışma kitabının ayrı olarak hazırlanması durumunda ders kitabının nitelikleri ve hazırlanma usulleri göz önünde bulundurulur. Öğrenci çalışma kitabında;

a) Öğrencilerin bilgi, beceri, tutum, değer ve davranışlarını geliştirmelerine yardımcı olacak çeşitli ünite, konu, örnek ve alıştırmalarla ilgili kaynaklara yer verilir.

b) 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.

c) Kitabı oluşturan unsurların ders kitabı ile bütünleştirilmesi hâlinde öğrenci çalışma kitabı ders kitabı ile birlikte de hazırlanabilir. Bu şekilde hazırlanan kitapların kapak ve iç kapağında “Ders Kitabı ve Öğrenci Çalışma Kitabı” ibaresi yer alır.

ç) Dersin özelliğine göre bazı ünite veya konularda kullanılmak üzere öğrencinin ilgisini çekecek örneklere, eğitim ve öğretimi destekleyici çeşitli dijital içeriklere yer verilebilir.

#### **Öğretmen kılavuz kitabının hazırlanması**

**MADDE 10 –**(1) Öğretmen kılavuz kitabında ders kitabının nitelikleri ve hazırlanma usulleri göz önünde bulundurulur. Öğretmen kılavuz kitabında;

a) Konuların işlenişinde ulaşılmak istenen kazanımlar belirtilir.

b) Bilgi, beceri, tutum, değer ve davranışların öğrencilere kazandırılmasında kullanılacak araç ve gereçlerle birlikte strateji, öğretim yöntem ve teknikleri belirtilir. Ayrıca;

1) Konunun işleniş planına,

2) Öğretmenin konu ile ilgili yapacağı ön hazırlıklara,

- 3) Öğrenme alanı, tema, ünite girişinde daha önce işlenen konularla ilişki sağlayacak ve öğrencinin ilgisini çekecek hatırlatmalara, sorulara, şekil, şema, çizelge ve benzeri yardımcı unsurlar ile elektronik eğitim içeriklerinin uygulamalarına ait kullanım açıklamalarına,  
yer verilir.  
c) Öğrencileri araştırmaya, günlük yaşamda karşılaşılan çeşitli sorunlara çözüm üretmeye yöneltecek proje ve benzeri örnek çalışmalara yer verilebilir.  
ç) İşlenişin sonunda, gerekli görülen kavramlarla ilgili sözlük ve kaynakça bulunur.

### ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

#### **Başvurusu Alınacak Taslak Ders Kitaplarının Duyurusu, Taslak Ders Kitaplarının Başvurusu, İncelenmesi, Değerlendirmesi ve Ders Kitaplarının Yayınlanması, Uygunluk Süresi, Baskı ve Dağıtım Süreci**

##### **Başvurusu alınacak taslak ders kitaplarının duyurusu**

**MADDE 11** – (1) Başvurusu alınacak taslak ders kitaplarının türü, alanı, seviyesi ve temin usulü Başkanlıkça duyurulur. Duyuruda taslak ders kitabının başvuru, inceleme, değerlendirme, değerlendirme sonuçlarının ilanı ve diğer iş ve işlemlerin sağlıklı biçimde yürütülmesi için 28 inci maddenin birinci fıkrası çerçevesinde makul bir süreye yer verilir. Duyuru Başkanlıkça başvuru tarihinden en az üç ay önce yapılır.

(2) Başvurusu alınacak taslak ders kitaplarının duyurusu, taslak kitap ve eğitim araçları başvurularının alınması ile inceleme ve değerlendirme sonuçlarının başvuru sahiplerine açıklanması işlemleri elektronik ortam üzerinden yapılır.

(3) Başkanlıkça elektronik ortam üzerinden yapılan duyurular ve sonuçlar başvuru sahiplerine tebliğ hükmündedir.

##### **Taslak ders kitaplarının teslimi ve ön inceleme başvurusunda istenecek belgeler**

**MADDE 12** – (1) Taslak ders kitapları elektronik ortamda Başkanlığa teslim edilir.

(2) Teslim sırasında ayrıca;

- a) Başvuru dilekçesi,  
b) Taslak ders kitabı hazırlayan yazar veya yazarların öz geçmişleri ve diploma örnekleri,  
c) Taslak ders kitabının hazırlanmasında dil, tasarım, program geliştirme, ölçme ve değerlendirme, rehberlik alanlarında görevlendirilen kişilerin ve editörlerin öz geçmişleri ve diploma örnekleri,  
ç) Yayınevinin kitabı hazırladığı alanlar için editör, yazar veya yazarlar, görsel tasarımcı, dil uzmanı ve program geliştirme, ölçme ve değerlendirme ve rehberlik uzmanı çalıştırdığına dair belgeleri,  
d) Taslak ders kitabında kullanılacak eserlerin telifleriyle ilgili muvafakatnameleri,  
e) Yayınevinin bağlı olduğu şirketin sahipleri, varsa ortakları ve yönetim kurulu üyeleri ile ders kitabı hazırlanacak alanlar için editör, yazar veya yazarlar, görsel tasarımcı, dil uzmanı, program geliştirme uzmanı, ölçme ve değerlendirme uzmanı, rehberlik uzmanının 5 inci maddenin birinci fıkrasında yer verilen suçlardan hüküm giymediğine dair güncel adli sicil kaydı,

elektronik ortamda Başkanlığa teslim edilir.

(3) Taslak ders kitabının inceleme ücretinin Bakanlık Döner Sermaye İşletmesi hesabına yatırılması ile birlikte taslak ders kitabının başvurusu tamamlanır.

(4) 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 ders kitabı ve elektronik eğitim içerikleri, Başkanlıkça oluşturulacak komisyon tarafından 27 nci madde kapsamında incelenir. İhtilaf durumunda yeminli nüsha esas alınır.

(5) İçerikler elektronik olarak hazırlanacaksa birinci, ikinci, üçüncü ve dördüncü fıkralardaki hususlara ilaveten;

a) Elektronik eğitim içeriği ile ilgili donanım ve yazılımın çalışabileceği ortama ait uygulama için gerekli kullanıcı adı ve oluşturulan hesap ile yazılım, varsa donanım ve uygulama teslim edilir. Ayrıca içeriklere ait doküman elektronik ortamda teslim edilir.

b) İçeriğin çalıştırılması için herhangi bir donanım ihtiyacı varsa 6 adet ilk örneği Başkanlığa teslim edilir.

c) Kurul kararıyla kabul edilen özel sektöre ait ders kitaplarının elektronik eğitim içerikleri, toplam öğrenme mimarisi güncel belirtim ve standartlarına uygun olarak kararı takip eden 30 gün içerisinde Başkanlığa teslim edilir.

(6) Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemi, kullanıcı işlemlerinin ve bilgi sistem ağındaki veri akışının iz kayıtları, ajanlı veya ajansız iz toplama yöntemleri 5/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu, 4/5/2007 tarihli ve 5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun ve 24/3/2016 tarihli ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununda belirtilen kişisel veri işleme şartları ve amaçları çerçevesinde işlenerek belirtilen süre boyunca Başkanlıkça saklanır.

##### **Ön inceleme**

**MADDE 13** – (1) Başkanlıkça taslak ders kitapları;

- a) İnceleme ücretinin tam yatırılıp yatırılmadığı,  
b) Başvuruların, bu Yönetmelik hükümlerine göre yapılıp yapılmadığı,  
c) Taslak ders kitabının 8 inci maddenin on birinci fıkrasının (a) bendi ile aynı maddenin on üçüncü fıkrasında yer alan şartları taşıyıp taşımadığı,  
ç) Taslak ders kitabının hazırlanmasında görev alan kişilerin belirtilen nitelikleri taşıyıp taşımadıkları,  
d) Ders kitaplarına ait elektronik eğitim içeriklerinin kitap ya da kılavuz kitap ekinde bulunup bulunmadığı,  
e) Takım hâlinde hazırlanması gereken taslak ders kitapları için bu hususa uyup uymadığı, yönlerinden incelenir.

(2) Daire başkanlığınca hazırlanan rapor Kurul tarafından değerlendirilir ve başvuru eserin incelemeye uygun olup olmadığı Kurul tarafından karara bağlanır. Birinci fıkrada sayılanlardan en az birine uyulmadığının tespiti hâlinde taslak ders kitabı, başvuru sahibine iade edilir. Kurul tarafından uygun bulunan taslak ders kitapları için inceleme süreci başlatılır.

(3) Ön inceleme süreci Başkanlıkça görevlendirilecek personel tarafından yürütülür.

#### **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;

a) İlkokul taslak ders kitaplarının her biri için 140.000,

b) Ortaokul taslak ders kitaplarının her biri için 170.000,

c) Lise taslak ders kitaplarının her biri için 200.000,

ç) Ders kitabı dışındaki diğer eğitim araç-gerecinin her biri için 70.000,

gösterge rakamının Devlet memuru aylık katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak tutar Bakanlık Döner Sermaye İşletmesi hesabına yatırılır. Kitapların takım olması hâlinde ödenecek ücret %25 oranında artırılır.

#### **İnceleme ücreti**

**MADDE 15 –** (1) Taslak ders kitaplarını inceleyen paneliste her bir panel üyeliğinde;

a) İlkokul taslak ders kitapları için 10.000,

b) Ortaokul taslak ders kitapları için 13.000,

c) Lise taslak ders kitapları için 16.000,

ç) Ders kitabı dışındaki diğer eğitim araç-gereçleri için 5.000,

gösterge rakamının Devlet memuru aylık katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak tutarda ödeme yapılır. Kitapların takım olması hâlinde ödenecek ücret %25 oranında artırılır.

(2) Panelist veri tabanına kayıt yaptırmamış ve eğitim almamış olanlar ile 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 38 inci maddesine göre görevlendirilen öğretim elemanlarına birinci fıkra uyarınca ödeme yapılmaz.

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

#### **İnceleme talebinden vazgeçilmesi**

**MADDE 16 –** (1) Başvuru sahibince taslak ders kitabının inceleme talebinden vazgeçilmesi hâlinde, yatırılan inceleme ücretinin yüzde onu kesilerek kalan miktar başvuru sahibine iade edilir.

(2) Kurulca eğitim ve öğretim programında kitabın yeniden yazımını gerektirecek oranda değişiklik yapılması hâlinde, taslak ders kitabı inceleme ücreti kesinti yapılmaksızın başvuru sahibine iade edilir.

(3) Ön inceleme sonucunda, panel değerlendirme sürecine alınması uygun görülmeyen eserler için Bakanlık Döner Sermaye İşletmesi hesabına yatırılmış olan ücretin yüzde ellisi kesilerek kalan miktarı başvuru sahibine iade edilir.

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

**MADDE 17 –** (1) Başkanlıkça, inceleme işleminde görevlendirilecek alan eğitimcileri/uzmanları, dil inceleme uzmanları, tasarım inceleme uzmanları ve çoklu tasarım inceleme uzmanlarının kayıt, seçme ve görevlendirilme işlemlerinin yapılmasını sağlayacak bir panelist veri tabanı oluşturulur. Başkanlık, veri tabanı sistemine panelist adaylarının kayıt yaptırmaları için duyuru yapar. Başkanlıkça yapılacak duyurular doğrultusunda panelist adayları veri tabanına kayıt yapabilir.

(2) Veri tabanı sistemine kayıt yaptıracak;

a) Öğretmenler için fiilî olarak öğretmenlik görevi yapmış olmak kaydıyla, öğretmenlikte en az beşinci yılı bitirip altıncı yıldan gün almış olma şartı aranır.

b) Alan eğitimcileri/uzmanları için 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 olmak şartı aranmaz.

c) Dil inceleme uzmanları için fiilî olarak görev yapıyor olmak kaydıyla Millî Eğitim Bakanlığına bağlı eğitim kurumlarına öğretmen olarak atanacakların atamalarına esas olan Türkçe veya Türk Dili ve Edebiyatı alanında en az lisans düzeyinde öğrenim görmüş ya da öğretmen olarak atanmış veya ilgili alanda 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 olma şartı aranır.

ç) Tasarım inceleme uzmanları için fiilî olarak görev yapıyor olmak kaydıyla Millî Eğitim Bakanlığına bağlı eğitim kurumlarına öğretmen olarak atanacakların atamalarına esas olan görsel tasarıma ilişkin alanlarda en az lisans düzeyinde öğrenim görmüş ya da öğretmen olarak atanmış veya ilgili alanda 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 olma şartı aranır.

d) Çoklu tasarım inceleme uzmanları için fiilî olarak görev yapıyor olmak kaydıyla Millî Eğitim Bakanlığına bağlı eğitim kurumlarına öğretmen olarak atanacakların atamalarına esas olan bilişim teknolojileri alanında en az lisans düzeyinde öğrenim görmüş ya da öğretmen olarak atanmış veya ilgili alanda 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 veya panelistler arasından Başkanlıkça düzenlenen çoklu ortamların incelenmesi eğitimini tamamlamış olma şartı aranır.

(3) İkinci fıkrada belirtilen şartları ve nitelikleri taşıyanlar veri tabanına kayıtlarını elektronik ortamda yaparlar.

(4) Veri tabanı sistemine kayıt yaptıranlar için incelenme ve değerlendirme konusunda Başkanlıkça yüzyüze veya çevrim içi ortamlarda düzenlenen inceleme/değerlendirme eğitimini tamamlamış olma şartı aranır. Eğitim içeriği ile inceleme ve değerlendirme işlemlerinde görev alacaklara dair kriterler Başkanlıkça belirlenir.

(5) İnceleme/değerlendirme eğitimini tamamlamamış olanlar panelist olarak görevlendirilmezler.

(6) İncelemede görevlendirilen kişilerde, incelenen kitabın yazarı/yazarları ve başvuru sahipleri ile değerlendirmelerini etkileyecek herhangi bir bağı veya ticari çıkar ilişkisi bulunmama şartı aranır. İnceleme sürecinde görevlendirilen kişiler; görevini eksiksiz yerine getireceğini, çıkar ilişkisi olmadığını ve inceleme sürecinde takip edilmesi gereken bilgilerin gizliliğinin sağlanmasını da içeren etik ve yasal kurallara uyacaklarını beyan eden bir sözleşmeyi imzalar. İnceleme görevlendirme sürecinin tamamlanması için etik sözleşmenin imzalanması gereklidir. Etik sözleşmeye aykırı davrandığı tespit edilen veya görev ihmalini teşkil eden fiilleri yapan kişiler inceleme sistemi veri tabanından çıkartılarak bu kişiler hakkında gerekli adli ve idari süreçler başlatılır.

#### **Panellerin oluşturulması**

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

(2) Gerekli görülmesi hâlinde ölçme ve değerlendirme, program geliştirme ve rehberlik alanlarından uzmanlar veya öğretim üyeleri panelde görevlendirilebilir.

(3) İncelenen taslak ders kitabı elektronik eğitim içeriği ekine sahip ise çoklu ortam tasarım inceleme uzmanı da panelist olarak görevlendirilebilir.

(4) Başkanlıkça inceleme ve değerlendirme veri tabanı sistemine kayıt yaptıran alan eğitimcileri/uzmanları, dil inceleme uzmanları, tasarım inceleme uzmanları ve ihtiyaç hâlinde çoklu ortam tasarım inceleme uzmanları arasından, elektronik ortamda yansız seçim yoluyla görevlendirme yapılarak panel oluşturulur.

(5) Panel görevlendirme süreci etik sözleşmenin imzalanması ile tamamlanır.

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

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

(2) Panelist yetkilendirildiği dosyalara erişerek Kurulca belirlenmiş kriterlere göre inceleme işlemini yapar ve oluşturduğu raporu belirtilen süre içinde elektronik ortamda Başkanlığa sunar.

(3) İnceleme sürecinde içeriğin;

a) Anayasa ve kanunlara uygunluğu,

b) Bilimsel olarak yeterliği,

c) Eğitim ve öğretim programının kapsamını ve kazanımlarını gerçekleştirme yeterliği,

ç) Dil ve anlatım yönünden yeterliği,

d) Görsel tasarımın ve içerik tasarımının, öğrenmeyi destekleyecek nitelikte olması ve öğrencilerin gelişim özelliklerine uygunluğu,

kriterleri birlikte dikkate alınır.

(4) Puanlama sürecinde;

a) Her bir panelist üçüncü fıkrada yer alan kriterlerin her biri için ayrı ayrı 100 tam puan üzerinden inceleme işlemini yapar. Bu doğrultuda bireysel puanlama, panelist raporundaki hata tespitleri doğrultusunda otomatik olarak sistem tarafından yapılır.

b) Panelistler inceleme/değerlendirme raporları ile birlikte Başkanlıkça belirlenecek tarih ve yerde/çevrim içi ortamda düzenlenecek toplantıya çağrılır. Toplantı Kurulca görevlendirilecek moderatörün yönetiminde yürütülür. Başkanlıkça, moderatöre yardımcı olmak ve panel ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek üzere bir personel görevlendirilebilir. Toplantıda her bir panelist raporunu sözlü olarak sunar. Panelistler raporlar üzerinde görüşlerini açıklar ve inceleme/değerlendirme müzakere edilir.

c) Müzakerelerin tamamlanması ve panel üyelerinin müzakerenin yeterli olduğuna ilişkin görüş birliğine varmasından sonra her bir panelist üçüncü fıkrada yer verilen kriterlerin her biri için ayrı ayrı “gizli puanlama, açık tasnif” yöntemiyle puanlama yapar.

ç) Panel sonuç puanı, panelistlerin panel toplantısı öncesindeki her bir kritere ait bireysel puanlarının ağırlıklı ortalaması ile panel müzakerelerinin sonunda her bir kriter için verdikleri puanların ağırlıklı ortalamasının toplanarak ikiye bölünmesiyle 0-100 aralığında oluşur. Panel sonuç puanına esas teşkil edecek somut gerekçeler panel raporunda örnekleriyle ifade edilir.

d) Panel sürecinin çevrim içi olarak gerçekleştirilmesi hâlinde;

1) Her bir panelist üçüncü fıkrada yer verilen kriterlerin her biri için ayrı ayrı 100 tam puan üzerinden inceleme işlemini yapar. Bu doğrultuda bireysel puanlama, panelist raporundaki hata tespitleri doğrultusunda otomatik olarak sistem tarafından yapılır.

2) Başkanlık her bir paneliste, diğer panelistler tarafından yapılan tespitleri değerlendirme imkânı sunar.

3) Her bir panelistin tespitlerinin diğer panelistlerce değerlendirilmesi neticesinde sistem tarafından ortak panel raporu oluşturulur.

4) Müzakerelerin tamamlanması ve panel üyelerinin müzakerenin yeterli olduğuna ilişkin görüş birliğine varmasından sonra her bir panelist üçüncü fıkrada yer verilen kriterlerin her biri için ayrı ayrı “gizli puanlama, açık tasnif” yöntemiyle puanlama yapar.

5) Panel sonuç puanı, panelistlerin panel toplantısı öncesindeki her bir kritere ait bireysel puanlarının ağırlıklı ortalaması ile panel müzakerelerinin sonunda her bir kriter için verdikleri puanların ağırlıklı ortalamasının toplanarak ikiye

bölünmesiyle 0-100 aralığında oluşur. Panel sonuç puanına esas teşkil edecek somut gerekçeler panel raporunda örnekleriyle ifade edilir.

(5) Panel raporu Kurula sunulur. Kurulun gerekli görmesi halinde üçüncü fıkrada yer verilen kriterlerin her biri veya tamamı için en az bir alan eğitimcisi/uzmanı ile gereklilik durumuna göre dil inceleme, tasarım inceleme, rehberlik, ölçme ve değerlendirme uzmanlarından Başkanlıkça oluşturulan komisyon tarafından taslak kitabın yeniden incelenmesi ve değerlendirilmesi için görevlendirme yapılır.

(6) Kurul, panel raporu ile puanlama sonuçlarını karara bağlar. Kurul kararı aşağıdaki şekillerde oluşturulur:

a) Kabul: Kurulca kabul edilen taslak ders kitabının panel sonuç puanı her bir kriter için 75'ten az olamaz. Değerlendirmeye esas olacak kriterler ile ilgili düzeltme gerektiren tespitler varsa bu tespitlerin gereğinin bildiriminden itibaren 30 gün içinde yerine getirilmesi gerekir.

b) Ret: Eser başvuru sahibine iade edilir.

(7) Kurul kararı ve değerlendirme raporu başvuru sahibine bildirilir. Değerlendirme raporunda Kurul kararına esas teşkil edecek gerekçeler somut örneklerle gösterilir.

(8) Başvuru sahibi tarafından Kurul kararının bildirilmesini takip eden 15 gün içinde itirazda bulunulabilir. İtiraz başvurusu, gerekçeleri belirtilerek 14 üncü maddede yer verilen inceleme ücretinin yüzde ellisini döner sermaye işletmesi hesabına yatırmak suretiyle yapılır. Başkanlık, itirazı değerlendirmek üzere inceleme/değerlendirme veri tabanı sistemine kayıt yaptıran alan eğitimcileri/uzmanları ile gerek görmesi hâlinde dil inceleme uzmanı ve/veya tasarım inceleme uzmanı ve/veya çoklu tasarım inceleme uzmanı arasından en az üç, en fazla beş panelisti elektronik ortamda yansız olarak belirleyerek itiraz panelini oluşturur. İtiraz, panelistler tarafından değerlendirilerek raporlanır. İtiraza dair panel raporunda itiraz edilen hususlara ilişkin değerlendirme yapılır. Panelistler Başkanlıkça belirlenecek tarih ve yerde/çevrim içi ortamda düzenlenecek toplantıya çağrılır. İtiraz panelinde; panelistler tarafından itiraza konu hususlar ve taslak ders kitabında tespit edilen başvuru sahibi tarafından itiraz edilmeyen hususlarla birlikte değerlendirilerek üçüncü fıkrada yer verilen kriterlerin her biri için ayrı ayrı "gizli puanlama, açık tasnif" yöntemiyle taslak kitabın itiraz panel puanı belirlenir. İtiraz paneli puanı çerçevesinde itiraz panel raporu Kurul onayına sunulur. İtiraza ilişkin değerlendirme raporları "Ders kitabı olarak kabul edilebilir." veya "Ders kitabı olarak kabul edilemez." şeklinde Kurulca karara bağlanır.

(9) İtirazın incelenmesi ve değerlendirilmesi ile ilgili işlemler başvuru tarihinden itibaren 60 gün içinde tamamlanarak sonuç başvuru sahibine bildirilir.

(10) 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 kitabın Eğitim Bilişim Ağı (EBA) platformundaki elektronik nüshasına yönlendiren karekoda sağ alt köşesinde ise 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,

3) "Kurulca bu kitabın kabul edilmiş olması ders kitabından yayınevi ve yazarın/yazarların sorumluluğunu kaldırmaz." ibaresine, yer verilir.

d) Kurulca kabul edilen elektronik eğitim içerikleri yayımlanması için başvuru sahiplerince Bakanlık Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğüne gönderilir.

e) Elektronik eğitim içeriklerinde;

1) Elektronik eğitim içeriklerinin ve donanımının kabul edildiğine dair Kurul kararının tarih ve sayısına, genel yayın seri ve dizi numaraları ile telif hakkına,

2) "Kurulca bu elektronik eğitim içeriğinin kabul edilmiş olması eser sahibinin/sahiplerinin sorumluluğunu kaldırmaz." ibaresine, 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 bulunmayan veya tek olan ders kitaplarının bir yıl süreyle uzatılıp uzatılmamasına, başvuru sahiplerinin Başkanlığa başvurusu sonucunda Kurulca karar verilir. Bu durumdaki kitaplar için süre uzatımı, her defasında birer yıl olmak üzere en fazla iki defa yapılabilir.

(3) Alanda yayınevlerine ait tek ders kitabı olması hâlinde, rekabet şartları oluşmadığından, ikinci bir kitap onay alıncaya kadar Kurul kararı 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 yazımı ve yeniden hazırlanmasını gerektirmeyen eğitim ve öğretim programı değişikliklerinde;

a) Değişikliklerin ders kitaplarına yansıtılması başvuru sahiplerinden istenir. Gerekli durumlarda Başkanlık veya ilgili hizmet birimleri, yazarın/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 ilgili değişikliklerin yansıtılması başvuru sahiplerinden istenir.

(2) Ders kitabının yeniden yazımını gerektiren eğitim ve öğretim programı değişikliklerinde, ders kitaplarının uygunluk süresi sona erer. Başvurusu yapılmış ancak inceleme ve değerlendirme işlemleri sonuçlandırılmamış taslak ders kitapları başvuru sahibine iade edilir.

#### **Yayımlanan ders kitapları ve eğitim araçlarının kontrolü ve güncellenmesi**

**MADDE 23** – (1) Başvuru sahipleri yayımlanan ders kitaplarının ilk ve müteakip baskılarından, basıldığı tarihten itibaren 30 gün içinde, basılı nüshanın elektronik kopyası ile bir 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 nüsha ile karşılaştırılır. Baskı örneklerinin Kurul kararına esas olan nüshalara uymadığının tespit edilmesi hâlinde bu ders kitaplarının kabulüne dair Kurul kararı iptal edilir ve ilgililere tebliğ edilir. Başvuru sahibinin o ders kitabı ile ilgili başvurusu iki yıl süreyle kabul edilmez. Ancak yeni düzenleme gerektiren tespitler Kurulca da uygun bulunduğu takdirde hazırlanan hata raporu, Başkanlıkça belirtilen süre içinde düzeltilmek üzere başvuru sahibine gönderilir.

(2) Bakanlık Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü tarafından yayımlanan ders kitabı ve ders kitabı yerine okutulan eğitim araçları elektronik eğitim içeriklerinin Kurulca uygun bulunan içeriklerle aynı olması esastır. Güncelleme ve değişiklik yapılması hâlinde sisteme yüklenecek içerikler Kurula sunulur. Kurulca uygun bulunmayan içerikler yayımlanamaz.

(3) Başvuru sahibi kitabın baskısını yaptıramaması veya haklarını devretmesi durumunda, bu durumu Başkanlığa ve Genel Müdürlüğe bildirir.

(4) İlgili hizmet birimi, başvuru sahibi veya tüzel kişiler yahut 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.

(5) Kurulda belirlenen hataların tamamı düzeltildikten sonra son düzeltmelerin yansıtıldığı elektronik kopyası ile bir adet ders kitabı ve eğitim araçları, başvuru sahipleri tarafından Başkanlığa teslim edilir.

#### **Kitapların baskı ve dağıtım süreci**

**MADDE 24** – (1) Genel Müdürlük; Başkanlıkça kabul edilen ve okutulmak üzere her yıl Genel Müdürlüğe liste hâlinde bildirilen ilkökul, ortaokul ve ortaöğretim ders kitapları ve uygun bulunan eğitim araçları ile elektronik ortamdaki eğitim içeriklerini satın alır.

(2) Genel Müdürlükçe satın alınacak kitaplar ve adedi, hizmet birimleri ile iş birliği yapılarak özel öğretim kurumları ve Bakanlığın kendisine bağlı okul ve kurum müdürlüklerince elektronik ortamda girilen ihtiyaca göre belirlenir.

(3) Önceki yıllardan kalan baskılar dağıtılmadan önce Başkanlıktan görüş alınır.

(4) Baskı, satın alma ve dağıtım işlemleri Genel Müdürlük tarafından yürütülür.

#### **Telif ücreti**

**MADDE 25** – (1) Bakanlıkça hazırlatılan kitapların yazarı veya yazarlarına 23/8/2006 tarihli ve 2006/10932 sayılı Kamu Kurum ve Kuruluşlarına Ödenecek Telif ve İşlenme Ücretleri Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre Bakanlık Döner Sermaye İşletmesi tarafından telif ücreti ödenir.

#### **Kitapların duyurusu**

**MADDE 26** – (1) Kurulca ilk defa kabul edilen ders kitaplarının listesi Genel Müdürlüğe gönderilir.

(2) Kurulca kabul edilen, uygunluk süresi devam eden ve süresi uzatılan ders kitaplarının listesi Genel Müdürlüğe gönderilir. Bir sonraki eğitim ve öğretim yılında okutulacak ders kitaplarının adları, yazarı veya yazarları, başvuru sahiplerinin adları ve varsa fiyatları ile ders kitaplarının listesi Genel Müdürlüğe bildirildiği tarihten itibaren en geç 10 iş günü içinde duyurulur. Zorunlu hâllerde bu süreler gerekçeleri açıkça belirtilmek şartıyla Kurul mütalaası ile 30 iş gününe kadar uzatılabilir.

(3) Elektronik eğitim içeriklerinin listesi ise ilgili hizmet birimlerine ve yayımlanmak üzere Bakanlık Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğüne gönderilir.

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Eğitim Araçlarının Seçimi ve Kullanımı**

##### **Eğitim araçları**

**MADDE 27** – (1) Alanda ders kitabı olmaması veya yayınevlerine ait tek ders kitabı olması hâlinde, ikinci bir kitap onay alıncaya kadar eğitim ve öğretim kurumlarında okutulmak üzere Kurul kararı ve Bakan onayı ile ilgili hizmet birimince eğitim aracı hazırlanır.

(2) Hizmet birimlerince hazırlanacak eğitim aracı ile Bakanlık makamınca eğitim ve öğretim açısından incelenmesi istenen eğitim aracının başvurusu ilgili hizmet birimince Başkanlığa yapılır.

(3) Başvurusu yapılan eğitim aracı en az bir alan eğitimcisi/uzmanı, dil inceleme uzmanı, tasarım inceleme uzmanı, gerekliliği hâlinde çoklu ortam tasarım inceleme uzmanı olmak üzere Başkanlıkça oluşturulan en az üç kişilik komisyon tarafından; 8 inci maddenin birinci fıkrası gereğince Başkanlıkça ilan edilen kriterlere göre incelenir.

(4) Gerekli görülmesi hâlinde ölçme ve değerlendirme, program geliştirme ve rehberlik alanlarından uzmanlar veya öğretim üyeleri komisyonda görevlendirilebilir.

(5) İnceleme raporunun sonuç bölümünde; “Eğitim aracı eğitim ve öğretim açısından uygun bulunmuştur.”, “Baskısı yapılmamış veya elektronik ortamdaki eğitim aracı belirtilen hataların giderilmesi şartıyla uygun bulunmuştur.” veya “Eğitim aracı eğitim ve öğretim açısından uygun bulunmamıştır.” ibarelerinden birine yer verilir.

(6) Eğitim aracı oluşturulan inceleme raporu ile birlikte Kurulun onayına sunulur. Kurulca onaylanması hâlinde, eğitim aracının uygunluk süresi ilgili öğretim programının değişikliğine kadar sürer.

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

#### **İnceleme süreleri**

**MADDE 28** – (1) Taslak ders kitaplarının inceleme işlemleri Başkanlığa başvuru tarihinden itibaren dokuz ay içerisinde tamamlanır.

(2) Hizmet birimlerince hazırlanacak eğitim araçlarının incelenme işlemleri Başkanlığa başvuru tarihinden itibaren altı ay içinde tamamlanır.

### **BEŞİNCİ BÖLÜM** **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Hazırlama hükümlerine uyma zorunluluğu**

**MADDE 29** – (1) Başvuru sahibi ders kitabı hazırlarken ilgili eğitim ve öğretim programı ve bu Yönetmelikte belirtilen hususlara, varsa şartnamelerinde belirtilenler ile Bakanlıkça istenilen diğer esaslara uymak zorundadır.

(2) Ders kitaplarının yazım ve hazırlanmasında görevlendirilecek kişiler ile başvuru sahiplerinin şartlarının bu Yönetmelik hükümlerine uymadığının tespiti durumunda taslak ders kitapları incelenmez ve geri ödeme yapılmaksızın iade edilir.

(3) Ders kitaplarında kullanılacak bütün eserlerin telif haklarının kullanımıyla ilgili tüm muvafakatnameler başvuru sahibi tarafından Başkanlığa teslim edilir.

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

**MADDE 30** – (1) Taslak ders kitaplarının hazırlanmasında yararlanılan kaynaklar kaynakçada belirtilir. Kaynaklara telif hakları kapsamında belirtildiği şekliyle taslak kitabın künyesinde yer verilir. 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, başvuru sahibine iade edilir. Başvuru sahibi, iade edilen taslak ders kitabının ait olduğu alanın ilgili sınıf seviyesinde bir yıl süreyle ders kitabı başvurusunda bulunamaz. Alıntılarla ilgili doğabilecek ihtilaflardan ilgili kişi ve başvuru sahibi sorumludur.

#### **Yazar veya yayınevi değişikliği, intihal ve benzerlik**

**MADDE 31** – (1) Kurulca kabul edilen ders kitabının üzerinde bulunan yazar ya da yazarlar ile eser sahibinin/sahiplerinin isimleri esasa ilişkin kesinleşmiş mahkeme kararı, yayınevının 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 kitabının veya incelenmek ve değerlendirilmek üzere başvurusu yapılmış bir taslak ders kitabının; aynı veya farklı bir adla, aslında bir değişiklik olmadan veya standart olarak kabul edilen tanımlar, şekiller ve işlemleri içeren bilgiler haricinde belirli bir bölümünde yahut bir kısmında değişiklik olmadan, aynı veya farklı bir başvuru sahibi tarafından sunulması hâlinde; söz konusu kitap için daha önce yapılmış başvurular ve varsa onaylar dâhil olmak üzere her iki başvuru da iptal edilir. Bu durumdaki;

a) Başvuru sahiplerinin ceza aldığı ders kitabının aynı alan ve sınıf düzeyindeki taslak ders kitabı başvuruları beş yıl süre ile kabul edilmez.

b) Onayı veya başvurusu iptal edilen kitaplar beş yıl süre tamamlanmadan başka bir başvuru sahibi adına, aynı yazar veya başka bir yazar adına inceleme ve değerlendirme için Başkanlığa sunulamaz.

c) Onayı veya başvurusu iptal edilen kitabın veya taslak kitabın yazarının beş yıl süre ile yazarı veya yazarlarından biri olduğu tespit edilen taslak ders kitabı inceleme ve değerlendirmeye alınmaz.

(3) Telif hakkını ihlal edenler, Başkanlığa beş yıl süreyle herhangi bir kitap başvurusunda bulunamaz.

#### **Öğrencilere aldırılmayacak kitaplar**

**MADDE 32** – (1) Bakanlık tarafından belirlenmeyen ders kitapları ile okutulacak diğer eğitim araçları öğrencilere aldırılmaz.

#### **Ders kitaplarının uygunluk kararının iptali**

**MADDE 33** – (1) Taslak ders kitabının inceleme sürecinin herhangi bir aşamasında veya ders kitabı olarak kabul edildikten sonra Kurul kararı olmadığı hâlde; bu karar varmış gibi yanlış veya yanıltıcı beyanda bulunan, telif hakkı ihlalinde bulunan veya intihal yapan başvuru sahibi ve kitabın hazırlanmasında görev alanlar hakkında suç duyurusunda bulunulur. Suçu mahkeme kararı ile sabit olan başvuru sahibi ve kitabın hazırlanmasında görev alanların işlediği suç ile ilgili ders kitabına ait Kurul kararı iptal edilir ve diğer taslak ders kitapları ile ilgili başvuruları beş yıl süreyle kabul edilmez.

(2) Ders kitabı olarak kabul edilen ve 5 inci maddeye aykırılığı veya takma ad kullandığı sonradan tespit edilen kitaplara ait Kurul kararı iptal edilir ve bu durumda oluşacak zarar kamu yararı gözetilerek başvuru sahibine ödetilir.

#### **Yürürlükten kaldırılan yönetmelik**

**MADDE 34** – (1) 12/9/2012 tarihli ve 28409 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 35** – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 36** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.