

# EMNİYET GENEL MÜDÜRLÜĞÜ YAYIN YÖNETMELİĞİ

**Onay Tarihi** :23/08/2016  
**Onay Makamı** :Bakan Onaylı

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç

**MADDE 1-** (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Emniyet Genel Müdürlüğünce mesleki, hukuki, sosyal, kültürel ve bilimsel konulardaki gelişmeler ve meslek içi haberleri teşkilat mensuplarına duyurmak üzere yapılacak süreli veya süresiz eserlerin yayımına; diğer özel ve tüzel kişiler ile kamu kurum ve kuruluşlarca yayımlanan eserlerin teşkilat mensuplarına tavsiyesine, satın alınmasına, dağıtımına, Emniyet Genel Müdürlüğü yayın hizmetlerinin yürütülmesi ve koordinasyonunu sağlamaya ilişkin esas ve usulleri belirlemektir.

#### Kapsam

**MADDE 2-** (1) Bu Yönetmelik, Emniyet Genel Müdürlüğünün her türlü yayın hizmetlerine ilişkin iş ve işlemleri kapsar.

#### Dayanak

**MADDE 3-** (1) Bu Yönetmelik, 5/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu ile 23/8/2006 tarihli ve 2006/10932 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca Ödenecek Telif ve İşlenme Ücretleri Hakkında Yönetmeliğin 21 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

**MADDE 4-** (1) Bu Yönetmelikte geçen deyimlerden;  
a) Akademi Başkanı: Polis Akademisi Başkanını,  
b) Akademi Başkanlığı: Polis Akademisi Başkanlığını,  
c) Eser: Türü, hacmi ve kapsamı ne olursa olsun kitap halinde, dergide yayımlanmaya elverişli, gizlilik derecesi taşımayan fikir ve sanat ürününü,  
ç) Genel Müdür: Emniyet Genel Müdürünü,  
d) Genel Müdürlük: Emniyet Genel Müdürlüğünü,  
e) İşlenme: Diğer bir eserden yararlanılmak suretiyle vücuda getirilip de, bu esere nazaran müstakil olmayan fikir ve sanat ürününü,  
f) Komisyon: İnceleme Komisyonunu,  
g) Kurul: Yayın Kurulunu,  
ğ) Merkez birim amiri: Teftiş Kurulu ve Özel Güvenlik Denetleme Başkanını, Birinci Hukuk Müşavirini, Daire Başkanlarını, İç Denetim Birimi Başkanını, Kriminal Polis Laboratuvarı Müdürünü, Trafik Araştırma Merkezi Müdürü ile Özel Kalem Müdürünü,  
h) PAEM: Polis Amirleri Eğitimi Merkezi Müdürlüğünü,

- i) PAEM Müdürü: Polis Amirleri Eğitimi Merkezi Müdürünü,  
i) Raportör: Eser incelemek üzere görevlendirilen kişiyi,  
j) Teşkilat: Emniyet Genel Müdürlüğü merkez, taşra, yurtdışı birimleri ile eğitim öğretim kurumlarını,  
k) Yayın: Yerli ve yabancı her türlü yazılı ve basılı eserler ile bu eserlerin on-line (İnternet, Pol-Net, İtranet) ortamda ya da CD, disket gibi materyaller aracılığıyla sayısal olarak yayımlanmış halini,  
ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Kurul, Komisyon ve Raportör**

#### **Kurul**

**MADDE 5-** (1) Kurul, Genel Müdürlüğün yayın faaliyetlerinin bu Yönetmelik hükümlerine göre yerine getirilmesini sağlamak üzere; PAEM Müdürü başkanlığında Basım ve Yayın Şube Müdürlüğünden sorumlu PAEM Müdür Yardımcısı, PAEM Müdürlüğü uhdesinde bulunan Ceza Adalet ve Suç Soruşturma Bölüm Başkanı, Güvenlik Yönetimi Bölüm Başkanı, Uluslararası Güvenlik Bölüm Başkanı, Adli Bilimler Bölüm Başkanı, Uygulamalı Dersler Bölüm Başkanı olmak üzere toplam yedi üyeden oluşur.

(2) Kurul, kurul başkanının uygun göreceği zamanlarda üye salt çoğunluğu ile toplanır ve kararlarını oy çokluğuyla alır, çekimser oy kullanılamaz.

(3) Oyların eşit olması halinde, kurul başkanının oy kullandığı taraf çoğunluk sayılır.

(4) Kurulun sekreteryaya hizmetleri PAEM Müdürlüğünce yürütülür.

#### **Kurulun görev ve yetkileri**

**MADDE 6-** (1) Kurulun görevleri şunlardır:

- a) Genel Müdürlük adına yayımlanacak eserlerin baskı miktarlarını tespit etmek.  
b) Genel Müdürlük ve birimler için satın alınmasında ya da abone olunmasında yarar görülecek yerli ve yabancı yayınları belirlemek veya tavsiye etmek.  
c) Genel Müdürlük adına yayımlanan eserlerin ikinci ve sonraki baskılarında eserin tamamında veya bir kısmında yapılacak değişikliklerin uygunluğunu değerlendirmek.  
ç) Telif ve işleme ücretinin ödenip ödenmeyeceği, telif ücretlerinde artırma yapıp yapılmayacağı, hangi gösterge rakamlarının uygulanacağı ve ödenecek telif ve işleme ücreti miktarının tespiti konularında Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca Ödenecek Telif ve İşleme Ücretleri Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre karar vermek.  
d) Bu Yönetmelik kapsamına giren eserlerin yazdırılması ve yaptırılmasını sağlamak amacıyla ödüllü ve ödüksüz yarışma açılmasına veya ısmarlama yöntemiyle eser yazdırılması ve yaptırılmasına karar vermek.  
e) İhtiyaç duyulduğu takdirde, yayımlanacak eserleri kurum dışından görevlendirilecek bir veya birden fazla uzmana incelettirmek.  
f) Yayımlanacak eserlerin redaksiyonuna veya tashihine gerek duyulması halinde, ihtiyaca göre bu işin kurum dışından uzmanlara yaptırılmasına karar vermek.  
g) Yayımlanacak veya tavsiye edilecek eserleri, raportör veya komisyonun görüşleriyle birlikte değerlendirmek ve karara bağlamak.

(2) Kurul, kararlarını alırken komisyon ve raportörün görüşlerini tavsiye niteliğinde dikkate alır.

### **Komisyon ve raportör**

**MADDE 7-** (1) Komisyon, eserleri incelemek üzere; Basım ve Yayım Şube Müdürlüğünden sorumlu PAEM Müdür Yardımcısının başkanlığında, akademik ve bilimsel faaliyetleri bulunan yeteri kadar üyeden oluşur. Eserleri incelemek üzere komisyon oluşturulmadan raportör de görevlendirilebilir. Raportör ve komisyon üyeleri PAEM Müdürünün önerisi ve Akademi Başkanının onayı ile görevlendirilir.

(2) Yayımlanacak eser sahibinin kişisel bilgileri raportör veya komisyon üyelerine bildirilmez. Eser sahibine de inceleme sonuçlanıncaya kadar komisyonun uzman üyeleri hakkında bilgi verilmez.

### **Komisyon ve raportör çalışma usul ve esasları**

**MADDE 8-** (1) Raportör veya komisyon; eserleri nitelik, metodoloji ve dil bakımından inceler, yayımlanıp yayımlanmayacağını, hangi şartlarla yayımlanabileceğini belirler.

(2) Komisyona gelen eserler gerek görüldüğünde, komisyon başkanı tarafından kurum içinden ilgili birim veya birimlere, kurum dışından konunun uzmanı kişi veya kişilere, görüşleri alınmak üzere gönderilebilir.

(3) Raportör veya komisyon üyeleri, inceleme süresi içinde bu maddenin birinci fıkrasında belirtilen esaslar doğrultusunda tavsiye niteliğindeki kararını “olumlu-olumsuz-düzeltilme halinde olumlu” şeklinde vererek, yazılı ve imzalı olarak resmi yazı ile komisyon başkanına iletir.

### **Komisyonun ve raportörün karar verme usul ve esasları**

**MADDE 9-** (1) Raportör veya komisyon, incelenecek eserleri, gerek şekil gerekse esas yönünden değerlendirmeye tabi tutar.

(2) Eserin yapılacak değerlendirilmesinde aşağıdaki hususlar göz önünde bulundurulur:

a) Şekil yönünden;

1) Standart kağıt ebatlarına ve yazım kurallarına uygun, her türlü maddi hatadan arındırılmış olarak yazılmış olup olmadığı.

2) Bilimsel kriterlere uygun olarak hazırlanıp hazırlanmadığı.

b) Esas yönünden;

1) Atatürk ilke ve inkılaplarına ve Türkiye Cumhuriyeti Anayasasına uygunluğu, konularına göre suç teşkil edip etmediği.

2) Genel Müdürlüğün merkez ve taşra teşkilatı personeli için yardımcı ve yol gösterici olup olmadığı.

3) Uygulamaya ilişkin fiili veya hukuki sorunlara değinen, çözüm arayan ya da çözüm öneren nitelik taşıyıp taşımadığı.

4) Teşkilat birimlerinin görev alanları ile ilgili yayımlayacakları eserlerin daha önce yayımlanıp yayımlanmadığı ve aynı konuda farklı birimlerce yayımlanan benzer eser bulunup bulunmadığı.

### **İnceleme sonucu yapılacak işlemler**

**MADDE 10-** (1) Komisyonca yapılan değerlendirme sonucunda eserin yayımlanması uygun görülmez ise, karar gerekçeleriyle birlikte kurula sunulur. Eserin oy çokluğuyla uygun bulunması halinde de kararla birlikte olumsuz oy kullanan üyelerin gerekçeleri kurula iletilir.

(2) Komisyon üyelerinin raporları doğrultusunda yayımlanacak eserlerde düzeltme halinde olumlu görüş bildirilmesi durumunda düzeltmelerin yapılması için eser sahibine gönderilir. Kurula sunmadan, komisyon PAEM Müdürlüğü aracılığı ile eser sahibine düzeltme taleplerini bildirir ve eser sahibi verilen süre içerisinde düzeltmeleri yaparak tekrar gönderir. Verilen süre içerisinde düzeltme talepleri yerine getirilmez ise eser kurul gündeminden kaldırılır.

### **Kurul ve komisyon üyelerinin eserleri**

**MADDE 11 –** (1) Kurul başkanı ve üyeleri ile komisyon başkanının eserlerinin değerlendirilmesine kendileri katılamaz ve oy kullanamaz. Eser; kurul başkanına ait ise, kendinden sonra gelen en kıdemli üyenin başkanlığında oluşturulan kurulda, komisyon başkanına ait ise en kıdemli PAEM Müdür Yardımcısının başkanlığında oluşturulan komisyonca incelenir.

### **Kurul kararının uygulanması**

**MADDE 12–** (1) Kurulun alacağı kararlar, Genel Müdür veya yetkilendireceği Akademi Başkanı tarafından onaylandıktan sonra yürürlüğe girer.

### **Yayımların sorumluluğu**

**MADDE 13 –** (1) Genel Müdürlükçe yayımlanan süreli yayımların sahip ve sorumlu müdürleri, 9/6/2004 tarihli ve 5187 sayılı Basın Kanunu uyarınca PAEM Müdürü ve Akademi Başkanının önerisi ile Genel Müdür tarafından belirlenir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Telif ve İşlenme Hakları**

#### **Telif ve işlenme haklarının belirlenmesi**

**MADDE 14 –** (1) Bu Yönetmelik hükümlerince yayımlanacak telif ve işlenme eserlere uygulanacak itibari sayfa tespiti ile telif ve işlenme ücreti, Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca Ödenecek Telif ve İşlenme Ücretleri Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre hesaplanır ve ödenir.

(2) Aşağıdaki hallerde telif ve işlenme ücreti ödenmez:

- a) Personelin görevi gereği yaptığı 2 nci maddede belirtilen nitelikteki çalışmalarına.
- b) Teşkilat mensuplarının Türkiye’de veya yabancı ülkelerde görevli olarak yaptıkları etüdlere, yurt içinde veya yurt dışında eğitime gönderilenlerin hazırlayacakları tez, rapor veya etüdlere, kadrolu mütercimlerin görevleri icabı yapmaya mecbur oldukları tercümelere.

### **Eserlerin Genel Müdürlüğe gönderilme koşulları**

**MADDE 15-** (1) Bir eserin telif veya işlenme hakkının satın alınabilmesi için eser sahibi, eserin ilk ve sonraki baskılarına ait basım-yayım ve çoğaltım haklarını veya mütercime ait her türlü hakları bu Yönetmelik gereğince devrettiğine dair noterlikçe düzenlenecek temliknamesini PAEM Basım ve Yayım Şube Müdürlüğüne vermekle yükümlüdür.

(2) Ancak, eser sahibinin PAEM Basım ve Yayım Şube Müdürlüğüne bizzat gelerek yazılı muvafakat vermesi veya Genel Müdürlük kadrolarında çalışıyor ise eseri ve yazılı muvafakatını birim kanalı ile göndermesi ve imzanın da kendisine ait olduğunun PAEM Basım ve Yayım Şube Müdürünce veya birim amirince onaylanması halinde temliknamenin noterlikçe düzenlenmesi şartı aranmaz.

(3) Genel Müdürlüğün süreli yayınlarında yer alacak yazılar için yazılı bildirimde bulunulması yeterlidir. Merkez ve taşra teşkilatında görevli personel süreli yayınlara yazılarını veya başka içeriklerini Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinden de gönderebilir.

(4) Eser sahibi, eserinin daha önce herhangi bir şekilde yayımlanıp yayımlanmadığı hususunu belirtir bir beyannameyi PAEM Basım ve Yayım Şube Müdürlüğüne vermek zorundadır.

(5) İşlenme ve tercüme eserlerde, gerek görüldüğünde asıl eser sahibinden alınacak izin belgesi de eklenir.

(6) Ortak eserlerle ilgili temliknameyi ve gerekli ise izin belgesini eser sahiplerinden birisi, diğerlerinin vekâletini almak suretiyle PAEM Basım ve Yayım Şube Müdürlüğüne verebilir.

(7) Genel Müdürlük adına yayımlanması istenilen eserlerin baskıya hazır haldeki en az sekiz nüshasının, tavsiye ve satın alınması istenilen eserlerin ise basılmış olarak ve en az sekiz adedinin PAEM Müdürlüğüne gönderilmesi gerekir.

(8) PAEM Basım ve Yayım Şube Müdürlüğüne yayımlanması için gönderilen telif ve işlenme eserler ve süreli yayınlar için gönderilen yazı ve içerikler, yayımlanmaması kararı alındıysa istemesi halinde yazarına iade edilir.

### **Basım, satın alma ve telif ödenmesi işlemleri**

**MADDE 16-** (1) Yayımlanmasına veya satın alınmasına karar verilen eserlerin basımına ve satın alınmasına ve telif haklarına ilişkin işlemler Akademi Başkanlığınca yerine getirilir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Emniyet Genel Müdürlüğü Süreli Yayınları**

#### **Polis dergisi**

**MADDE 17-** (1) Akademi Başkanlığı tarafından çıkarılan “Polis Dergisi” yılda dört sayı olarak yayımlanır. Her yılın; mart, haziran, eylül ve aralık aylarında çıkarılır ve dağıtımı yapılır.

### **Emniyet Teşkilatı tarafından yayımlanan diğer süreli yayınlar**

**MADDE 18-** (1) 17 nci madde kapsamı dışında kalan Genel Müdürlük merkez ve taşra teşkilatı tarafından çıkarılan süreli yayınlar 5187 sayılı Kanun kapsamında değerlendirilir, yayımı için ayrıca komisyon ve kurul kararı alınmaz.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Vergi, resim ve diğer ödemelerin masrafları**

**MADDE 19-** (1) Telif ve tercüme ile diğer yazıların, film ve senaryoları, ses bandı, afiş, fotoğraf, film diyopozitif, duvar ve el afişleri, harita, maket, resim ve benzeri eserlerin haklarının satın alınmasından doğan her türlü vergi, resim ve ödemelerle ilgili masraflar, ilgili birim tarafından tevkifat yapılarak vergi sorumlusuna bildirilir.

#### **Yazara verilebilecek eserler**

**MADDE 20-** (1) Bastırılan eserlerden yazar veya çevirmenine kitaplarda en fazla elli adet, dergi ve benzeri yayınlarda beş adet, sözlüklerde beş adet, ansiklopedilerde iki fasikül, ilgilinin talebi üzerine verilir.

#### **Kurul kararı gerektirmeyen yayınlar**

**MADDE 21-** (1) Herhangi bir telif ücreti ödenmesini gerektirmeyen temel ve hizmet içi eğitimlerle ilgili ders kitapları, ders notları, soru bankası, değerlendirme-faaliyet-istatistik raporları, yıllık eğitim planları, birimlerin kendi mevzuatı gereği hazırlayacakları yayınlar, gizlilik derecesi bulunan yayınlar, birimlerin kendi görev alanları ile ilgili hazırlayacakları tanıtım ve bilgilendirme amaçlı afiş, broşür, katalog ve benzeri yayınlar için kurul kararı gerekmez.

#### **Dağıtım**

**MADDE 22-** (1) Genel Müdürlük adına basımı yapılan veya satın alınan yayınların dağıtımını ilgili birim tarafından yapılır.

#### **Tanıtım izni**

**MADDE 23-** (1) Merkez ve taşra teşkilatı birimleri ve eğitim öğretim kurumlarında eser tanıtımı ve benzeri etkinlikler için izin onayı alınır. İzin vermeye yetkili makam; il emniyet müdürlüklerinde il emniyet müdürü, eğitim öğretim kurumlarında okul müdürü, merkez teşkilatında merkez birim amiridir.

#### **Tavsiye kararı**

**MADDE 24-** (1) Kurul, eğitim öğretim kurumlarında okutulan kitap, dergi ve ders notları için tavsiye kararı verebilir.

### **Eserlerin incelemeye alınması**

**MADDE 25-** (1) İncelenmek üzere PAEM Basım ve Yayım Şube Müdürlüğüne gönderilen yayınlar, bu Yönetmelik hükümlerine göre kurul başkanı tarafından raportör veya komisyona gönderilir.

### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 26-** (1) Bu Yönetmelikte açıkça hüküm bulunmayan hallerde, 5846 sayılı Kanun ile Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca Ödenecek Telif ve İşlenme Ücretleri Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapılır.

### **Yürürlükten kaldırılan hükümler**

**MADDE 27-** (1) 7/2/2004 tarihli Bakan onayıyla yürürlüğe giren Emniyet Genel Müdürlüğü Yayın Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

### **Yürürlük**

**MADDE 28-** (1) Bu Yönetmelik onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 29-** (1) Bu Yönetmelik hükümlerini İçişleri Bakanı yürütür.

**OLUR**  
**23/08/2016**

**Efkan ALA**  
**Bakan**