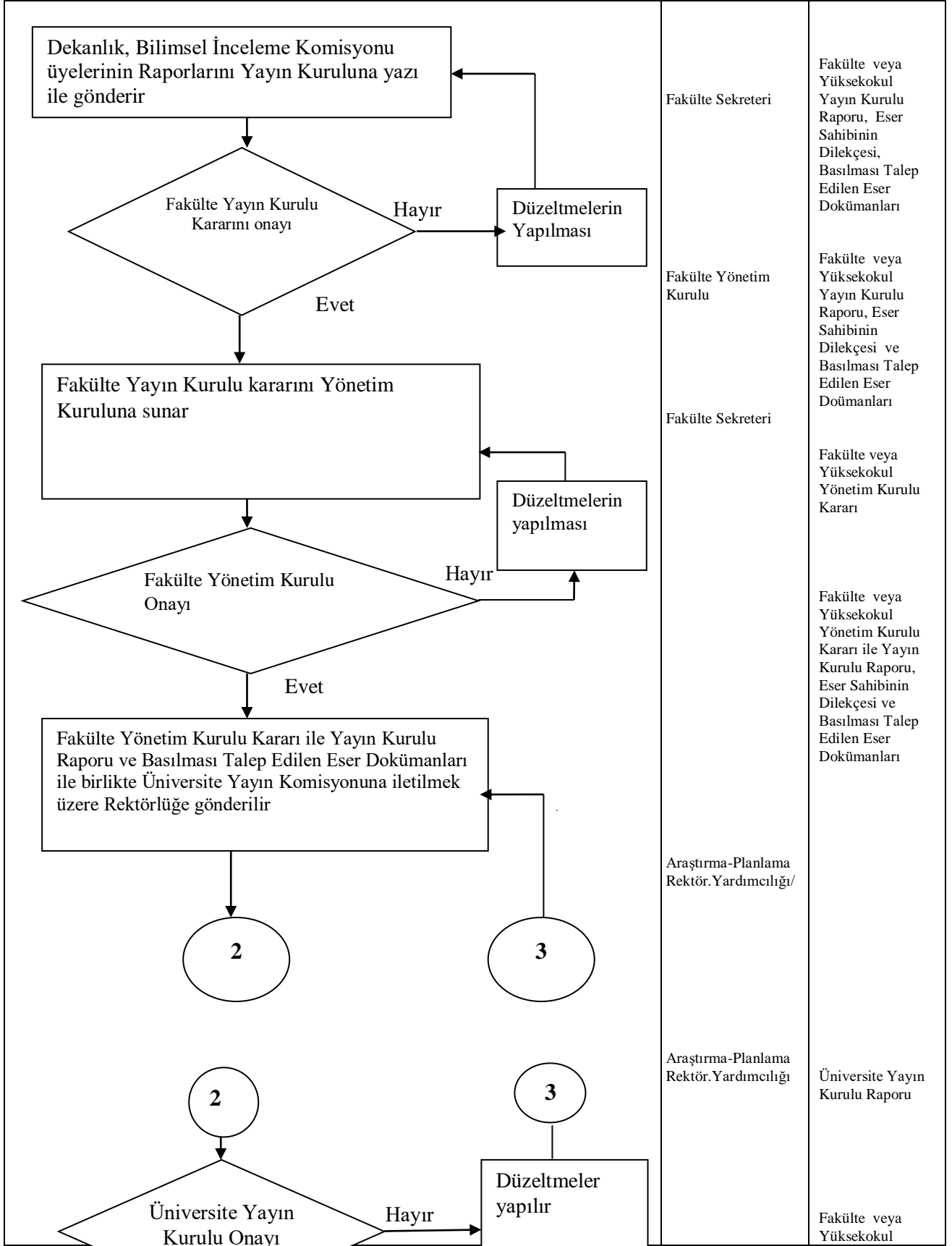


## YAYIN İŞLERİ İŞ AKIŞI

Doküman No	İA-002
İlk Yayın Tarihi	01.09.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa	1/3

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Eser sahibi, basılmasını istediği eseri Anabilim Dalı Başkanlığı yazısı ile 4 kopya olarak Bölüm Başkanlığına verir</p>	Eser Sahibi	Eser Sahibinin Dilekçesi, Basılması Talep Edilen Eser Dökümanları
<p>Bölüm Başkanlığı tüm dokümanları Yayın Kuruluna iletmek üzere Fakülte Dekanlığına gönderir.</p>	Bölüm Başkanlığı	Üst Yazı ve Basılması Talep Edilen Eser Dökümanları
<p>Fakülte Dekanlığı tüm dokümanları Yayın Kuruluna gönderir.</p>	Fakülte Sekreteri	Yayın Kurulu Üyelerine Bildirim Yazısı ve Basılması Talep Edilen Eser Dökümanları
<p>Fakülte Yayın Kurulu, eserin biçimi ve bilimsel içeriği yönünde yayın esaslarına uygunluğunu inceledikten sonra, konu ile ilgili üç öğretim üyesinin adını bilimsel inceleme Komisyonu Üyesi olarak Dekanlığa bildirir</p>	Fakülte Sekreterliği	Yayın Kurulu Tutanağı ve Basılması Talep Edilen Eser Dökümanları
<p>Dekanlık, Bilimsel İnceleme Komisyonu üyelerine eserlerin birer kopyasını yazı ile gönderir</p>	Fakülte Sekreterliği	Bilimsel İnceleme Komisyonu Üyelerine Bildirim Yazısı ve Basılması Talep Edilen Eser Dökümanları
<p>Her üye en çok iki ay içerisinde eseri inceleyerek yayınlanıp yayınlanmayacağı ya da düzeltilerek yayınlanabileceği konusundaki kişisel görüşlerini, telif hakları konusunu da dikkate alarak, bir rapor halinde ve kapalı zarf içinde ilgili Yayın Kuruluna iletmek üzere Dekanlığa gönderir</p>	Bilimsel İnceleme Komisyon Üyeleri	Bilimsel İnceleme Komisyon Üyesi Raporu
<p>1</p>	Fakülte Sekreterliği	
<p>1</p>	Fakülte Yayın Kurulu	Bilimsel İnceleme Komisyonu Üye Raporları



 MALATYA <b>TURGUT ÖZAL</b> UNİVERSİTESİ	<h2>YAYIN İŞLERİ İŞ AKIŞI</h2>	Doküman No	<b>İA-002</b>
		İlk Yayın Tarihi	<b>01.09.2020</b>
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	<b>00</b>
		Sayfa	<b>3/3</b>

