



T.C.
SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON
DAİRE BAŞKANLIĞI

OPERASYONEL BİLGİLER	Ünitesi	SCÜ Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
	Niteliği	Kütüphane Basılı Yayın İşlemleri İş Akış Şeması
	Doküman No	KDDBYİ- 1
	İlk Yayın Tarihi	2017
	Revizyon Tarihi/Revizyon No	23.01.2023 / 1.revizyon
	Sayfa	1/2

Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Yayını olarak kitap basımı yapmak isteyen akademik personelimiz öncelikle bağlı bulunduğu bölüme; [“Yayın isteği Dilekçe Örneği”](#) ve [“Yayın Öneri Formu”](#) nu doldurarak başvuru yapacaktır. Yayın isteğinde bulunulan Fakülte Dekanlığı kitap basımını uygun görmesi halinde yayın isteğini Rektörlüğümüze üst yazı ile bildirecektir.

Rektörlüğümüz yayın isteğini uygun görürse Yayın Komisyonu Başkanlığına durumu resmi olarak bildirecektir.
Süre:1-2 Gün

Yayın isteğinin Yayın Komisyonumuzca uygun bulunması halinde Yayın Komisyonu Başkanlığımızca **“Yayın Kurul Kararı”** çıkarılacaktır.
Süre: Yarım iş günü

**Basılmak istenen
yayın, Yayın
Komisyonunca
uygun bulundu
mu?**

Evet

Hayır

Yayın isteğinin Yayın Kurulu Komisyonu tarafından uygun bulunması halinde **“Yayın Kurul Kararı”** Üniversitemiz Yönetim Kurulunda görüşülüp karara bağlanacaktır.
Süre: 7- 10 iş günü

Yayın isteği Yayın Komisyonunca uygun bulunmayan personel kitap basımı yapamayacaktır.

Yayın isteği uygun bulunan akademik personel **“Yayın Sözleşme Formu”**(2 Adet ıslak imzalı olacaktır), Kitabın PDF veya Word formatındaki halini, ilgili kitabın intihal raporunu ve 300 kelimeyi geçmeyecek şekilde, İngilizce özetini Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığına elden veya kurumsal mail (kutuphane@cumhuriyet.edu.tr) yoluyla teslim edecektir. Bu aşamada kitabın yazarının kitabın word, pdf veya kitabın çıktısıyla birlikte Üniversitemiz Matbaası ile görüşmesi gerekmektedir.

Yayın Komisyonu Başkanlığı tarafından belirlenen üç jüri üyesine basılacak olan kitap, Yayın Komisyonu tarafından gönderilecek ve jüri üyelerinin değerlendirmesine sunulacaktır.

Süre: Yarım iş günü

Jüri üyeleri kitabı inceledikten sonra, varsa gerekli düzeltmeler yazardan istenecek ve düzeltilmiş yayın tekrar matbaaya gönderilecektir.

Süre:7-90 gün Not: Jüri üyeleri Yayın Komisyonu tarafından belirlenecektir.



T.C.
SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON
DAİRE BAŞKANLIĞI

OPERASYONEL BİLGİLER	Ünitesi	SCÜ Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
	Niteliği	Kütüphane Basılı Yayın İşlemleri İş Akış Şeması
	Doküman No	KDDBYİ- 1
	İlk Yayın Tarihi	2017
	Revizyon Tarihi/Revizyon No	23.01.2023 / 1.revizyon
	Sayfa	2/2

Yayın üzerindeki tüm incelemeler tamamlanıp, jüri üyelerinin ve Yayın Komisyonunun uygun bulması durumunda ilgili yayına tarafımızca **ISBN numarası** alınacaktır.
Süre: Yarım iş günü



ISBN numarası alınmış olan esere Yayımcı Meslek Birlikleri Federasyonu (YAYFED) üzerinden tarafımızca bandrol talebi yapılacaktır.
Süre: Yarım iş günü
Kitabın bandrol ücreti ve Bandrolün kargo ücreti yazar tarafından ödenecektir. İlgili Yayımcı Meslek Birlikleri Federasyonu (YAYFED) İBAN numarası tarafımızca yazara bildirilecektir. Ödeme yapıldığına dair Banka Dekontu Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığının mail adresine (kutuphane@cumhuriyet.edu.tr) gönderilecektir. Yayımcı Meslek Birlikleri Federasyonu (YAYFED) tarafından gönderilen bandroller üniversitemiz matbaasına teslim edilecek ve kitabın basım aşamasına geçilecektir.
Süre: 3-5 iş günü



Basılan kitaplardan **50** tanesi yazara, **7** tanesi Sivas Şemsi Sivasi İl Halk Kütüphanesine, **1** tanesi Kütüphaneler ve Yayınlar Genel Müdürlüğüne, **2** tanesi Kütüphanemiz raflarına, **5** tanesi Kütüphanemiz arşivine, **26** tanesi yurt içi Üniversite Kütüphanelerine diğer kalan adet ise Satış İşlemleri için Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığına verilecektir.

