



SİNOP ÜNİVERSİTESİ
İŞ AKIŞ ŞEMALARI
Yayın Basım İşlemleri

Doküman No	KYT-İAŞ-064
İlk Yayın Tarihi	01.08.2025
Revizyon Tarihi / No	00
Sayfa No	1

İş Akışı	Sorumlu	Kayıt Ortamı / Dayanak
Öğretim üyesi tarafından basılma istenilen ders kitabı, yardımcı ders kitabı vb. istekler alınır.	İdari Hizmetleri Ofisi Personeli	Yayın Yönergesi
Yayın Alt Komisyonu gelen önerileri değerlendirir.	İdari Hizmetleri Ofisi Personeli	Yayın Yönergesi
Yayın Alt Komisyonu gerek görürse değerlendirmek üzere yayını hakeme / hakemlere gönderir.	İdari Hizmetleri Ofisi Personeli	Yayın Yönergesi
Alt komisyon tarafından değerlendirilen yayını karara bağlamak üzere Yayın Üst Komisyonuna gönderir.	İdari Hizmetleri Ofisi Personeli	Yayın Yönergesi
Kararlar ilgili makam / makamların onayına sunulur.	İdari Hizmetleri Ofisi Personeli	Yayın Yönergesi
Kararlar onaylandı mı ?	İdari Hizmetleri Ofisi Personeli	Yayın Yönergesi
EVET		
İlgili birime sonuç bildirilir. Üniversitemizde yayın basılacak ise yayın sözleşmesi ve yayın devir formu öğretim üyesinden istenir.	İdari Hizmetleri Ofisi Personeli	Yayın Yönergesi
HAYIR		
Sonuç ilgili birime iletilir.	İdari Hizmetleri Ofisi Personeli	Yayın Yönergesi