

	YAYIN KOMİSYON BAŞKANLIĞI İŞ AKIŞI	Doküman No	YK -İA-001
		İlk Yayın Tarihi	4.12.2025
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	-
		Sayfa	1/4

İŞ AKIŞININ AMACI	Yayın Komisyonu, Toros Üniversitesi “Üniversiteler Yayın Yönetmeliği” çerçevesinde, üniversite tarafından basılacak ve öncelikli olarak ders aracı olarak kullanılacak yayınların (ders kitabı, yardımcı ders kitabı, çeviri ders kitabı, ders notu ve diğer yayınlar) içerik ve biçim standartlarını belirlemek ve basım süreçlerini düzenlemek.		
KAPSAMI	Toros Üniversitesi bünyesinde hazırlanan yayınlar		
GİRDİLER	Toros Üniversitesi Yayınları	ÇIKTILAR	
KONTROL KRİTERLERİ	-----		
İŞ AKIŞI SORUMLUSU	Yayın Komisyonu Sekreteri		

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
Gelen yayın taslakları içerik ve eğitim-öğretim ihtiyaçları açısından değerlendirilir. ▼ Yayın taslakları, eser sahibi tarafından Yönergede belirtildiği şekilde bağlı olduğu bölüm başkanı ve dekan/müdür onayı ile Yayın Komisyonu Başkanlığına teslim edilir. ▼ Evrak ve ekleri tamam mı? Evet ▼ Evraklar, Bölüm Başkanlığınca Dekanlık/ Müdürlük makamına arz edilir. Hayır ▼ Eser sahibinden/ sorumlusundan evrakların tamamlanması istenir.	Yayın Komisyonu Sekreteri Eser Sahibi Yayın Komisyonu Sekreteri	Toros Üniversitesi Yayın Yönergesi

Hazırlayan Birim Kalite Temsilcisi	Sistem Onayı Birim Sorumlusu	Yürürlük Onayı Kalite Yönetim Kurulu
--	--	--



**YAYIN KOMİSYON BAŞKANLIĞI
İŞ AKIŞI**

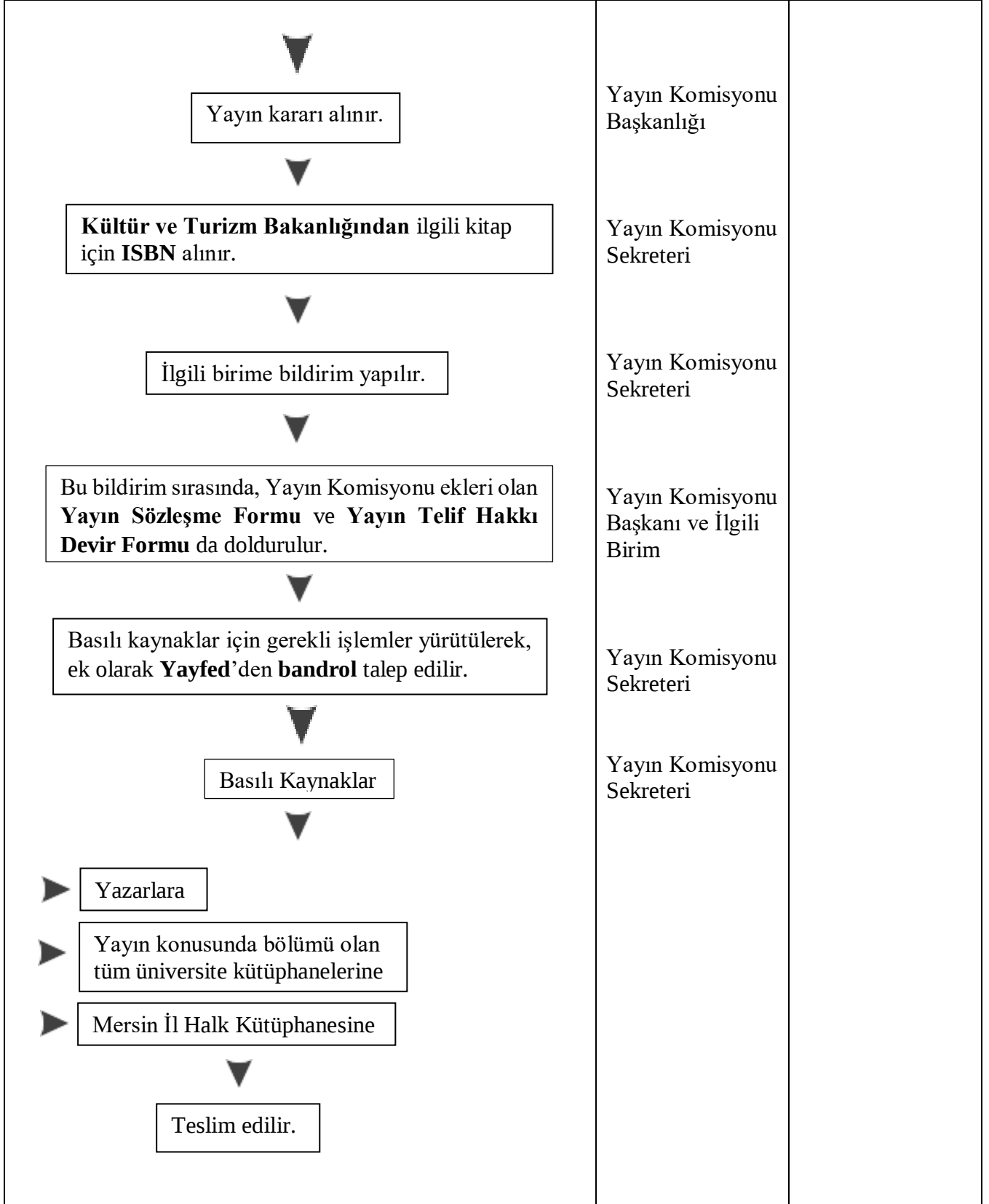
Doküman No	YK -İA-001
İlk Yayın Tarihi	4.12.2025
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	-
Sayfa	2/4

Yayın taslağı, Yürütme Kurulu tarafından incelenir.	Yürütme Kurulu	
Yayın taslağı, Hakem Değerlendirme Formu ile değerlendirilmek üzere hakemlere gönderilir.	Yürütme Kurulu	
Yürütme Kurulu, yayın taslaklarını hakem raporlarının tamamlanmasından itibaren 30 gün içinde, Yönergede belirtilen görevler çerçevesinde inceler.	Yürütme Kurulu	
Yürütme Kurulu, hazırladığı raporu hakem raporları ile Üniversite Yayın Komisyonuna iletir.	Yürütme Kurulu	
Bildiriler kitabı grubuna giren yayınlar, bilimsel toplantının gerçekleştiği tarihten itibaren en geç altı ay içinde, ilgili toplantının düzenleme kurulunca yayına hazır hâle getirilerek Yayın Komisyonuna sunulur.	Yayın Komisyonu Sekreteri	
Yayın Yönergesinin eki olan Yayın Öneri Formu ve yayının bilimsel, bîçimsel ve etik değerlendirmesini içeren rapor ile önerilen yayın taslağı, Yayın Komisyonu Başkanlığına yönetim kurulu kararıyla EBYS üzerinden iletilir.	Yayın Komisyonu Sekreteri	
Önerilen yayın, hakem değerlendirmesinden geçtiği için yürütme kuruluna gitmeden doğrudan Yayın Komisyonu tarafından değerlendirilir ve yayın kararı Ek-4 doldurularak Üniversite Yönetim Kuruluna gönderilir.	Yayın Komisyonu Sekreteri	
Hazırlayan Birim Kalite Temsilcisi	Sistem Onayı Birim Sorumlusu	Yürürlük Onayı Kalite Yönetim Kurulu



YAYIN KOMİSYON BAŞKANLIĞI
İŞ AKIŞI

Doküman No	YK -İA-001
İlk Yayın Tarihi	4.12.2025
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	-
Sayfa	3/4



Hazırlayan
Birim Kalite Temsilcisi

Sistem Onayı
Birim Sorumlusu

Yürürlük Onayı
Kalite Yönetim Kurulu



**YAYIN KOMİSYON BAŞKANLIĞI
İŞ AKIŞI**

Doküman No	YK -İA-001
İlk Yayın Tarihi	4.12.2025
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	-
Sayfa	4/4

▼ Elektronik yayınlar için E-ISBN alınır. ▼ Tüm üniversitelere ile üniversitemiz birimlerine EBYS üzerinden dağıtım ▼ Web sitemizdeki “Yeni Çıkan Yayınlar” sekmesinde yayın erişime açılır.	Yayın Komisyonu Sekreteri Yayın Komisyonu Sekreteri Yayın Komisyonu Sekreteri	
--	--	--

Hazırlayan
Birim Kalite Temsilcisi

Sistem Onayı
Birim Sorumlusu

Yürürlük Onayı
Kalite Yönetim Kurulu