



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

OPERASYONEL BİLGİLER	Ünitesi	SCÜ Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
	Niteliği	Kütüphane Kitap Basımı İş Akış Şeması
	Doküman No	KDDBKİ- 3
	İlk Yayın Tarihi	2017
	Revizyon Tarihi/Revizyon No	10.08.2022 / 3.revizyon
	Sayfa	1/1

Yazarlar eseri Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Yayın Yönergesi hükümleri doğrultusunda Başvuru Formu ve Eklerle birlikte kendi birimine yazılı olarak iletir.

Birim basım talebini ekleriyle birlikte Üniversite Yayın Komisyonuna sunulmak üzere Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'na yazı ile gönderir.

Yayın Komisyonu eseri Yönetmelik ve Yönerge hükümlerine göre değerlendirir.

Yayın Komisyonu tarafından basımı uygun görülen eserlere ilişkin kararlar, yönergede belirlenen hükümler çerçevesinde Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığına gönderilir.

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı kitabı, basımı için matbaaya gönderir.

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı basımı yapılacak kitabın yasal bandrolünü temin eder ve kitabın ücretini belirler.

Basım sonrası satılacak eser Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığınca rafa ve satış birimine gönderilir. Satış sonucunda elde edilen gelir Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığınca Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı hesabına yatırılır.