



BİRİM YAYIN KOMİSYONU GÖREV TANIMI

Doküman No	KOM.TUF.FR.001
İlk Yayın Tarihi	.../.../2024
Revizyon Tarihi	.../.../.....
Revizyon No	
Sayfa	1/1

GÖREVİN GENEL TANIMI:

Dokuz Eylül Üniversitesi Yayın Komisyonu Çalışma Esasları Yönergesi uyarınca birim düzeyinde gerekli iş ve işlemleri yerine getirmek.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI :

Birim Yayın Komisyonunun kendisine teslim edilen eserlerle ilgili yapması gereken görevler şunlardır:

- 1) Birim Yayın Komisyonu'na iletilen yayın taslakları hakkında Üniversite Yayın Komisyonuna gerekçeleri ile birlikte görüş ve ön bilgi hazırlamak ve sunmak.
- 2) Eserlerin, bilimsel nitelik ve eğitim öğretim ihtiyaçları açısından yayıma uygun olup olmadıklarını incelemek veya hakemlere incelettirmek.
- 3) Gelen yayın taslağının ders kitabı, yardımcı ders kitabı, ders teksirleri ve diğer kategorilerden hangisi olduğunu kararlaştırmak ve belirlemek.
- 4) Basıma kabul edilen yayınlara ilişkin olarak, söz konusu bilim alanının Bölüm Başkanlıklarına bilgi vermek.
- 5) Çeviri yayınlarla ilgili olarak yazarından ve yayın hakkına sahip kişi ve/veya kurumdan alınan yayım iznine ilişkin belgeleri incelemek.

HAZIRLAYAN

KONTROL EDEN
Dekan Yardımcısı

ONAYLAYAN
Dekan



REVİZYON İZLEME FORMU

Sayfa No: 1/1

Bölüm:

[illegible]