

T.C. MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ YAYIN KOMİSYONU HİZMET ENVANTERİ TABLOSU																İlk Yayın Tarihi/Sayısı	05.10.2026/ 1280893
																Revizyon Tarihi/Sayısı	-/-
																Toplam Sayfa	—/—

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	Hizmeti Sunmakla Görevli/Yetkili Kurumların/Birimlerin Adı				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							Merkezi İdare	Tağra Birimleri	Mahalli İdare	Diğer (Özel Sektör ve Benzeri)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
1	939 671 88	824.0 1	Eserin Üniversite yayını olarak yayımlanması	Üniversite öğretim elemanları ve personelinin hazırladığı ders kitabı, yardımcı ders kitabı, ders notu, araştırma raporu, bilimsel toplantı kitabı ve kitaplaştırılmış tez gibi eserlerin Üniversite yayını olarak basılı veya elektronik ortamda yayımlanmasıdır. Hizmet, eser sahibinin bağlı olduğu birim aracılığıyla yaptığı başvurunun Yayın Komisyonu Sekreteryasına ulaşmasıyla başlar; hakem değerlendirmesi, Yayın Komisyonu görüşü ve Üniversite Yönetim Kurulu kararından sonra ISBN ve bandrol işlemleri tamamlanarak eserin yayımlanması ve yazar nüshalarının teslimiyle sonuçlanır. Yayımlanması uygun görülmeyen başvurular gerekçesiyle eser sahibine bildirilir.	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Yayın Yönergesi, Madde 7 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu, Madde 81 (bandrol) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, Madde 12	Akademik personel, İdari personel, Lisansüstü mezunlar (tezlerin yayımı),	Asıl sorumlu: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Yayın Komisyonu Sekreteryası: Kütüphane ve Dokümantasyo n Daire Başkanlığı	-	-	-	1. Üst yazısı 2. Başvuru dilekçesi 3. Yayın öneri formu 4. Benzerlik (intihal) raporu 5. Eserin tam metni (elektronik) 6. Hakem Raporu (varsa)	Eser sahibinin bağlı olduğu akademik/ıdari birim (EBYS üzerinden üst yazı ile Yayın Komisyonu Sekreteryasına)	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni (Komisyon Sekreteri) Daire Başkanı (Komisyon Raportörü) Komisyon Başkanı [Rektör Yardımcısı]	Genel Sekreterlik (Üniversite Yönetim Kurulu) – yayım kararı alınması Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı – bandrol ve basım giderlerinin ödenmesi Eser sahibinin birimi – sonucun bildirilmesi ve yazar nüshalarının teslimi Basımevi – basılı yayımlarda baskı işlemleri	Diğer üniversiteler deki hakemler – hakem değerlendirm esi talebi	Mevzuatta süre belirtilmemiştir	3 ay	2025 yılında 3 işlem	Sunulmuyor
2	939 671 88	825.0 2	Üniversite yayınlarının mevzuatta belirlenen kurum ve kişilere gönderilmesi	Üniversite yayını olarak basılan eserlerin, mevzuatta tanımlı kütüphanelere, kamu kurumlarına, diğer üniversitelere ve kişilere stok durumuna göre gönderilmesidir.	Üniversiteler Yayın Yönetmeliği 14. madde. Çoğaltılmış Fikir ve Sanat Eserlerini Derleme Yönetmeliği, 10. madde	Kamu kurumları, Üniversite kütüphaneleri, Akademik personel, Öğrenciler, Sivil toplum kuruluşları	Asıl sorumlu: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Yayın Komisyonu Sekreteryası: Kütüphane ve Dokümantasyo n Daire Başkanlığı	-	-	-	-	-	Sekreter Raportör Yayın Komisyonu Başkanı	-	Gönderim (üst) yazısı	Mevzuatta süre belirtilmemiştir	15 gün	2024 yılında 2 işlem	Sunulmuyor
3	939 671 88	825.0 2	Yayımlanan Üniversite yayınlarının derleme nüshalarının teslim edilmesi	Üniversite yayını olarak basılı veya elektronik ortamda yayımlanan eserlerin, derleme mevzuatı gereğince Kültür ve Turizm Bakanlığına teslim edilmesidir. Hizmet eserin yayımlanmasıyla resen başlar ve derleme nüshalarının (elektronik yayınlarda EYDES üzerinden) teslimiyle sonuçlanır.	Çoğaltılmış Fikir ve Sanat Eserlerini Derleme Yönetmeliği 10.Madde	Kamu kurumları (Kültür ve Turizm Bakanlığı), Derleme Kütüphaneleri	Asıl sorumlu: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Yayın Komisyonu Sekreteryası: Kütüphane ve Dokümantasyo n Daire Başkanlığı	-	-	-	-	-	Komisyon Sekreteri Raportör	-	-	Mevzuatta süre belirtilmemiştir75 gün	1 hafta	2025 yılında 3 işlem	Sunuluyor (Başvuru, Takip, Sonuçlandırma) EYDES https://e-derlemevg.mkut up.gov.tr/loginey. des.net Bilgi sayfası: https://www.mill ikutuphane.gov.t r/page/evdes
4	939 671 88	824.0 2	Üniversitenin yayıncı sertifikasının alınması ve yenilenmesi	Üniversitenin yayın faaliyetlerini sürdürebilmesi için Kültür ve Turizm Bakanlığından alınan yayıncı sertifikasının süresi dolmadan yenilenmesidir. Hizmet sertifika geçerlilik süresinin sona yaklaşmasıyla başlar ve yeni sertifikanın alınmasıyla sonuçlanır.	5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu, Madde 44	Üniversite birimleri	Asıl sorumlu: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Yayın Komisyonu Sekreteryası: Kütüphane ve Dokümantasyo n Daire Başkanlığı	-	-	-	-	-	Komisyon Sekreteri Raportör Yayın Komisyonu Başkanı	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı – sertifika ücretinin ödenmesi	Kültür ve Turizm Bakanlığı Telif Hakları Genel Müdürlüğü – sertifika başvurusu ve yenilenmesi	Mevzuatta süre belirtilmemiştir	15 gün	2023 yılında 1 işlem	Sunuluyor (Başvuru, Takip, Sonuçlandırma) Kültür ve Turizm Bakanlığı Telif Hakları Genel Müdürlüğü E- Belge Sistemi https://online.teli fhaklari.gov.tr/