|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER** | **HİZMETİN**  **TAMAMLANMA**  **SÜRESİ**  **(EN GEÇ)** |
| **1** | Kurumumuzca Yayımlanması Talep Edilen Eserlerin Başvurularının Alınması | Başvurular <https://yaysis2.ayk.gov.tr> genel ağ üzerinden online olarak yapılmaktadır. Öncelikle [www.ayk.gov.tr](http://www.ayk.gov.tr) üzerinden Bütünleşik Bilgi Sistemine üye olmanız gerekmektedir. Sisteme girdikten Sonra “Yayın Takip Sistemi” seçilir. Eser başvurularında “Kitap Gönder” butonu seçilir. “Eser Bilgileri” girilir. Eser PDF ve Word dosyası olarak sisteme yüklenir. Eserinizin “Kaynakçası” yüklenir. Daha sonra 350 ila 400 kelime arasında eserin özeti yazılır ve “Kaydet” butonuna basılır. Daha sonra çıkan Taahhütname okunur, kabul edilmesi hâlinde “Evet Kabul Ediyorum” kısmı işaretlenir ve “Kaydet” butonuna basılır. “Eser Başvurunuz Başarıyla Kaydedilmiştir” mesajı gelirse başvuru tamamlanmış olur. Eserin akıbeti YAYSİS üzerinden takip edilebilir.  Belgeler:   1. Eserin PDF dosyası 2. Eserin Word Dosyası 3. Taahhütname (Sistemde Yüklüdür) | 1 ila 15 gün arasında hizmet tamamlanır. Süreç YAYSİS üzerinden takip edilir. |
| **2** | Kurumumuzca Yayımlanması talep edilen Makale ve Diğer Yazı Türü Başvurularının Alınması | Atatürk Kültür Merkezi Başkanlığı süreli yayınları olan *Arış* dergisi ve/veya *Erdem* dergisinde yayımlanmak üzere akademisyen ve araştırmacılardan makale ve diğer yazı türü başvuruları <https://yaysis2.ayk.gov.tr> genel ağ üzerinden online olarak yapılmaktadır. Öncelikle [www.ayk.gov.tr](http://www.ayk.gov.tr) üzerinden Bütünleşik Bilgi Sistemine üye olmanız gerekmektedir. Sisteme girdikten Sonra “Yayın Takip Sistemi” seçilir. Eser başvurularında “Makale Gönder” butonu seçilir. “Makale Bilgileri” girilir. Makale PDF ve Word dosyası olarak sisteme yüklenir. Makalenizin “Kaynakçası” yüklenir. Daha sonra 350 ila 400 kelime arasında eserin özeti yazılır ve “Kaydet” butonuna basılır. Daha sonra çıkan Taahhütname okunur, kabul edilmesi hâlinde “Evet Kabul Ediyorum” kısmı işaretlenir ve “Kaydet” butonuna basılır. “Makale Başvurunuz Başarıyla Kaydedilmiştir” mesajı gelirse başvuru tamamlanmış olur. Eserin akıbeti YAYSİS üzerinden takip edilebilir.  Belgeler:   1. Makalenin PDF dosyası 2. Makalenin Word Dosyası 3. Taahhütname (Sistemde Yüklüdür) | 1 ila 15 gün arasında hizmet tamamlanır. Süreç YAYSİS üzerinden takip edilir. |
| **3** | Kurum Görev Alanı İle İlgili Ulusal ve Uluslararası Nitelikte Düzenlenecek Bilimsel Etkinlikte Bildiri Sunacakların Başvurularının Değerlendirilmesi | Kurumca tek başına veya iş birliği ile düzenlenecek ulusal ve uluslararası nitelikte bilimsel etkinlikler çağrılı değilse [www.akmb.gov.tr](http://www.akmb.gov.tr) genel ağ adresinden duyurulur. Yerli ve yabancı akademisyen ve araştırmacılar tarafından hazırlanan bildiri özetleri ve Kurum genel ağ sayfasında yayımlanıp doldurulan başvuru formu duyuruda bildirilen tarihe kadar Atatürk Kültür Merkezi Başkanlığına posta ve/veya e-posta ile gönderilir. Gönderilen bildiri özetleri Etkinlik Düzenleme (veya Yürütme) ve Etkinlik Bilim Kurulu üyelerince etkinliğin konularına ve bilimsel şartlara uygunluğu ile çalışmanın özgünlüğü dikkate alınarak, kabul/şartlı kabul/ret biçiminde değerlendirilir; başvuru sahipleri kabul edilen ve/veya reddedilen bildiriler hakkında elektronik posta ile bilgilendirilir ve Kurum genel ağ sayfasında yayımlanır; kabul edilen bildirilerin etkinlik kesin programında yer alabilmeleri için tam metinleri duyuruda belirtilen tarihe kadar e-posta ile gönderilir.  Belgeler:   1. Bildiri Özeti 2. Bildiri Tam Metni (Bildiri Özeti Kabul Edildiği Takdirde) 3. Bilimsel Etkinlik Ulusal/Uluslararası Sempozyum/Kongre/Çalıştay Başvuru Formu | 7 ila 15 gün arasında hizmet tamamlanır. Süreç e-posta ve [www.akmb.gov.tr](http://www.akmb.gov.tr) üzerinden duyurulur. |
| **4** | Bilimsel Proje Desteği Başvurularının Alınması | Türk Kültürüne ilişkin doktora veya sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış alanında uzman bilim adamı ve araştırmacıların yürüttüğü bilimsel projeler için süresi 1 (bir) mali yılı aşmayan ve miktarı Kamu İhale Kurumunca her yıl büyükşehir belediyesi sınırları dahilinde bulunan idareler için belirlenen doğrudan temin tutarını geçmeyen destek başvuruları <https://proje.ayk.gov.tr/proje/> genel ağ adresinden Bilimsel Proje Sistemi (PROSİS) üzerinden yapılır. Kurum İçi ve Kurum Dışı Kapsamlı Projeler için başvurular ise Mart ve Eylül aylarında olmak üzere yılda iki kez yapılır. Başvuru tarihinden sonraki 10 (on) iş günü içerisinde ıslak imzalı ve her sayfası proje yürütücüsü tarafından paraflanmış Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu Proje Desteği Başvuru Formu 2 (iki) adet kopyası gerekli ekleri ve başvuru dilekçesiyle birlikte posta/kargo/elden değerlendirilmek üzere Atatürk Kültür Merkezi Başkanlığı Bilimsel Çalışmalar Müdürlüğüne gönderilir.  Belgeler:   1. Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu Proje Desteği Başvuru Formu (2 adet) 2. Dilekçe | 1 ila 15 gün arasında hizmet tamamlanır. Süreç https://proje.ayk.gov.tr/proje/ takip edilir. |
| **5** | Kurum Dışı Kapsamlı Araştırma Projelerine ait Yönetim Kurulu Kararının Başvuru Sahiplerine Bildirilmesi | Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu Yönetim Kurulu tarafından olumlu ya da olumsuz olarak karara bağlanan projelere ait Yönetim Kurulu Kararı başvuru sahiplerine Atatürk Kültür Merkezi Başkanlığınca resmî yazı ile bildirilir.  Belgeler:   1. Resmi Yazı 2. Yönetim Kurulu Kararı | 1 ila 15 gün arasında hizmet tamamlanır. |
| **6** | Kurumun Görev Alanı Çerçevesinde Lisansüstü ve Doktora Sonrası Düzeyde Verilecek Burs Alanları, Miktarları ve Sayılarının Belirlenerek Yönetim Kuruluna Sunulması | Atatürk Kültür Merkezi Başkanlığı çalışma alanıyla ilgili yüksek lisans ve doktora öğrencilerine vereceği yurt içi ve yurt dışı bursları ile doktora sonrası araştırma burslarının, alan çalışma gruplarınca tespit edilerek Bilim Kurulunca uygun bulunan burs alanları, süreleri, miktarları, sayıları ve tez konuları Yönetim Kurulunda değerlendirilmek üzere resmî yazı ile Yüksek Kuruma gönderilir.  Belgeler:   1. Alan Çalışma Grupları Teklifi 2. Bilim Kurulu Teklifi 3. Resmi Yazı | 7 ila 15 gün içerisinde hizmet tamamlanır. |
| 7 | Kurumun Görev Alanı Çerçevesinde Lisansüstü ve Doktora Sonrası Düzeyde Verilecek Burs Başvurularının Alınması | Yönetim Kurulunca onaylanan burs alanları, süreleri, miktarları, sayıları, tez konuları ve başvuruda istenecek belgeler ile burs verilecek kişilerde aranacak şartları içeren burs ilanı [www.akmb.gov.tr](http://www.akmb.gov.tr) genel ağ sayfasından yayımlanır ve ilanda belirtilen tarihlerde yüksek lisans ve doktora öğrencileri ile doktora sonrası araştırmacıların başvuruları e-devlet üzerinden alınır.  Belgeler:   1. Atatürk Kültür, Dil Ve Tarih Yüksek Kurumu Burs Başvuru Formu 2. Burs Süresi Boyunca Çalıştıkları Kurumdan İzinli Sayılacaklarına Dair Belge 3. Biyometrik Vesikalık Fotoğraf | 1 ila 15 gün içerisinde hizmet tamamlanır. |
| **8** | Lisansüstü ve Doktora Sonrası Düzeyde Verilecek Burs Başvurularının Değerlendirilerek Mülakata Alınacakların İlan Edilmesi | Bursiyer adayları tarafından Burs Sistemine (BURSİS) yüklenen başvuru formlarının, Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu Eğitim ve Araştırma Bursları Yönetmeliği ile burs ilanında belirtilen şartlara uygunluk açısından incelenir; uygun bulunan lisansüstü öğrenim ve doktora sonrası araştırma bursu adayları [www.ayk.gov.tr](http://www.ayk.gov.tr) ve [www.akmb.gov.tr](http://www.akmb.gov.tr) genel ağ sayfalarından ve e-devlet üzerinden ilan edilerek mülakata çağırılır. | 2 ila 15 gün içerisinde hizmet tamamlanır,  [www.ayk.gov.tr](http://www.ayk.gov.tr) ve  [www.akmb.gov.tr](http://www.akmb.gov.tr)  genel ağ sayfalarından duyurulup çağırılır. |
| **9** | Bursiyer Adaylarının Mülakata Alınması ve Sonuçların Yönetim Kuruluna Sunulması | Atatürk Kültür Merkezi Başkanı ile Bilim Kurulunun kendi aralarından veya burs verilecek alanda çalışma yapan akademisyenler arasından seçecekleri en az beş öğretim üyesinden oluşan mülakat jürisi tarafından mülakat yapılır; mülakat sonuçları Yönetim Kurulunda değerlendirilmek üzere Yüksek Kuruma gönderilir.  Belgeler:   1. Mülakat Sonuçları 2. Resmi Yazı | 3 ila 5 gün |
| **10** | Yönetim Kurulu Kararıyla Kesinleşen Burs Sonuçlarının İlan Edilerek Burs Almaya Hak Kazananlarca Sunulan Başvuru Belgelerinin Değerlendirmesi | Mülakat sonrasında Yönetim Kurulu Kararıyla kesinleşen burs sonuçları Yüksek Kurum ve Atatürk Kültür Merkezi Başkanlığı genel ağ sayfalarında ilan edilir; burs almaya hak kazananlarca sonuçların ilanından itibaren on iş günü içinde, burs sistemine yüklenen ve şahsen veya posta ile Atatürk Kültür Merkezi Başkanlığına ulaştırılan belgeler ile burs adaylarının beyanları karşılaştırılır; inceleme sonucunda yanıltıcı ve gerçeğe aykırı bilgi verenler ile belgelerini süresi içinde göndermeyenler tespit edilerek bursiyerlikleri iptal edilir ve Yönetim Kuruluna bilgi verilmesi için Yüksek Kuruma yazı yazılır; belgeleri uygun bulanan lisansüstü burs adaylarının başka bir Kurumdan burs alıp almadıklarının kontrolü için Yüksek Öğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumuna resmi yazı ile bilgi verilir.  Belgeler:   1. Adli Sicil Beyanı 2. Yüksek Lisans Diploması 3. Öğrenci Belgesi (Okul Yazısı) 4. Atama Onay Yazısı 5. Doktora Mezuniyet Belgesi 6. Yabancı Dil Sınavı (YDS) Sonuç Belgesi 7. Ales Sonuç Belgesi 8. Lisans Mezuniyet Belgesi 9. Öğrenci Belgesi (Okul Yazısı) 10. Not Döküm Çizelgesi 11. Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu Yönetim Kurulu Kararı 12. Resmi Yazı (Üst Yazı) | 2 ila 15 gün içerisinde hizmet tamamlanır,  [www.ayk.gov.tr](http://www.ayk.gov.tr)  ve  [www.akmb.gov.tr](http://www.akmb.gov.tr)  genel ağ sayfalarından ilan edilir. |
| **11** | Kurum İçi Kapsamlı Araştırma Projelerinin Yürütülmesi ve Takip Edilmesi | Proje Yürütme Komisyonunca yürütülen Kurum İçi Kapsamlı Araştırma Projesi hakkında Proje Yürütücüsünce altı ayda bir yapılan çalışmalar, varılan sonuçlar ve yapılan harcamalarla ilgili proje gelişim raporunun hazırlanır ve süreç idarî açıdan proje takip görevlisi eliyle takip edilir.  Belgeler:   1. Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu Kurum İçi Kapsamlı Araştırma Projesi Gelişim Raporu | Proje süresince 6 ayda 1 kere hazırlanır |
| **12** | Lisansüstü ve Doktora Sonrası Burs Almaya Hak Kazananların Bilgilendirilerek Sözleşme Yapılması | Burs almaya hak kazanan doktora sonrası araştırmacılar ile başka bir kurumdan burs alıp almadıkları Yüksek Öğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumu KYKNET sistemi üzerinden doğrulanan lisansüstü adaylarına e-devlet üzerinden sonuçlar bildirilerek sözleşme yapılır.  Belge:   1. Bursiyer Adaylarıyla Yapılan Sözleşme | 1 ila 3 gün |
| **13** | Lisansüstü ve Doktora Sonrası Bursların Takip Edilmesi ve Burs Ödeme Listelerinin Hazırlanması | Lisansüstü ve doktora sonrası bursiyerlerin sözleşmelerinde belirlenen yükümlülüklerini yerine getirip getirmediğinin ve başvuru şartlarını kaybedip kaybetmediklerinin takibi yapılır; her ay gerekli şartları taşıyan ve yükümlülüklerini yerine getiren bursiyerlere yapılacak ödeme listeleri hazırlanarak İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Müdürlüğüne gönderilir; yükümlülüklerini yerine getirmediği veya başvuru şartlarını kaybettikleri tespit edilenlerin burslarının kesilmesi hususu, Yönetim Kuruluna sunulmak üzere Yüksek Kuruma bildirilir.  Belgeler:   1. Tez İzleme Komitesi Tutanağı 2. Öğrenci Belgesi (Okul Yazısı) 3. Yüksek Lisans Tezi 4. Eser Nüshası 5. Doktora Tezi 6. Not Döküm Çizelgesi 7. Tez Danışmanı Raporu 8. Tez İzleme Komitesine Sunulan Rapor 9. Dilekçe | 3 ila 5 gün |
| **14** | Lisansüstü ve Doktora Sonrası Bursların Kesilmesi | Yönetim Kurulunca yükümlülüklerini yerine getirmeyenler veya başvuru şartlarını kaybettikleri için bursunun kesilmesi uygun bulananlar ile burs süresini tamamlayan veya mezun olan bursiyerlerin burslarının Burs Sistemi (BURSİS) üzerinden kesilir; bursu kesilen bursiyerlere ödeme yapılmaması için İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Müdürlüğüne bilgi verilir.  Belge:   1. Yönetim Kurulu Kararı 2. Resmi Yazı (Üst Yazı) | 10 ila 15 gün |
| **15** | Bilim ve Uygulama Kolları ile Diğer Kol, Komisyon ve Çalışma Gruplarına İlişkin Tekliflerin Hazırlanması ve Bilim Kurulunda Görüşülerek Yönetim Kuruluna Sunulması | Atatürk Kültür Merkezi Başkanlığının görev alanıyla ilgili konularda çalışan bilim adamları ve alanında yetkin kişiler arasından bir başkan ve en az iki üyeden oluşacak bilim ve uygulama kolları, diğer kol, komisyonlar ve çalışma gruplarının Kurum Başkanının teklifi, Bilim Kurulunun uygun görüşü ile Yönetim Kurulunda değerlendirilmek üzere Yüksek Kuruma gönderilir.  Belgeler:   1. Bilim Kurulu Kararı 2. Resmi Yazı (Üst Yazı) | 1 ila 3 gün |
| **16** | Kurum Dışı Kapsamlı Araştırma Proje Başvurularının Ön Değerlendirilme İşleminin  Yapılması | Kurum Dışı Kapsamlı Araştırma Proje başvurularının ön değerlendirmesinin yapılması ve sürecin izlenmesi için bir uzmanın proje takip görevlisi olarak belirlenir; proje takip görevlisince proje önerisine proje başvuru numarası verilir, projenin Kurumun görev alanına girip girmediği, başvuru şartlarını karşılayıp karşılamadığı incelenerek en geç on beş gün içinde proje ön değerlendirme formu doldurulur; İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Müdürlüğü ile Strateji Geliştirme Müdürlüğünün görüşü alınarak projeye ait evraklar Proje Değerlendirme Komisyonuna sunulur.  Belgeler:   1. Yönetim Kurulu Gündemine Alınması İstenen Mali Karar Ve İşlemlere İlişkin Form 2. Atatürk Kültür Dil Ve Tarih Yüksek Kurumu Kurum Dışı Kapsamlı Araştırma Projesi Ön Değerlendirme Formu | 10 ila 15 gün |
| **17** | Kurum Dışı Kapsamlı Araştırma Proje Başvurularının Proje Değerlendirme Komisyonunda Değerlendirilerek Proje Eş Güdüm Komisyonu ve Yönetim Kuruluna Sunulması | Kurum dışı kapsamlı araştırma proje başvuruları Proje Değerlendirme Komisyonu üyelerince incelenir ve en az iki üye tarafından yazılı rapor hazırlanır; raportörlerin sunumundan sonra proje tartışılır; projenin, özgünlük, yapılabilirlik ve yaygın etki ölçütlerine göre, her bir kriter için üyeler tarafından, çok iyi (3), iyi (2), iyi değil (0) şeklinde gizli olarak puanlanır ve ortalaması alınarak yapılan değerlendirme sonunda projenin kabul edilip edilmeyeceğine ilişkin gerekçeli raporun hazırlanır; Proje Danışmanı teklifi ile proje önerisi Proje Eş Güdüm Komisyonda ve Yönetim Kurulunda değerlendirilmek üzere Yüksek Kuruma gönderilir.  Begeler:   1. Proje Değerlendirme Komisyonu Gerekçeli Raporu 2. Resmi Yazı (Üst Yazı) | 15 gün ila 1 ay |
| **18** | Yönetim Kurulunca Uygun Bulunan Ulusal ve Uluslararası Nitelikteki Bilimsel Etkinliğin Düzenlenmesi ve Sonuç Raporunun Hazırlanması | Yönetim Kurulunca uygun bulunan, Kurumca tek başına veya iş birliği ile ulusal ve uluslararası nitelikte düzenlenecek bilimsel etkinlik belirlenen yer ve zamanda düzenlenir. Etkinlik Sonuç Raporu hazırlanarak Yüksek Kuruma gönderilir ve ilgili bilgilerin Bilimsel Etkinlik ve Destek Sistemine (EDSİS) girilir; etkinlikte sunulan bildiriler yayımlanacaksa yayım sürecinin başlatılması.  Belgeler:   1. Etkinlik Sonuç Raporu 2. Resmi Yazı (Üst Yazı) | 15 gün ila 1 ay |
| **19** | Kurum Dışı Kapsamlı Araştırma Projelerinin Takip Edilmesi | Kurum Dışı Kapsamlı Araştırma Projesi hakkında Proje Yürütücüsü tarafından Kuruma sunulan altı ayda bir yapılan çalışmalar, varılan ara sonuçlar ve yapılan harcamalarla ilgili proje gelişim raporu proje danışmanı tarafından incelenir; süreç idarî açıdan proje takip görevlisi eliyle takip edili.  Belgeler:   1. Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu Kurum Dışı Kapsamlı Araştırma Projesi Gelişim Raporu 2. Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu Kurum Dışı Kapsamlı Araştırma Projelerine Ait Proje Danışmanı İnceleme Raporu | Proje süresi içerisinde her 6 ayda bir |
| **20** | Atatürk Kültür Merkezi Şeref ve Haberleşme Üyeliklerine İlişkin Adayların Bilim Kurulunca Belirlenerek Yönetim Kuruluna Sunulması | Şeref üyelikleri için Türk kültürüne yönelik bilim, sanat ve kültür alanındaki araştırmalarıyla, eserler ve hizmetleriyle temayüz etmiş; Atatürk Kültür Merkezi Başkanlığı görev alanına giren konularda üstün hizmetlerde bulunmuş, Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı veya yabancı uyruklu kişiler arasından; haberleşme üyelikleri için Atatürk Kültür Merkezi Başkanlığı görev alanlarına giren konularda, bilim, kültür, eğitim ve sanat alanındaki çalışmalarıyla ve hizmetleriyle temayüz etmiş, Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı veya yabancı uyruklu gerçek veya tüzel kişiler arasından Bilim Kurulunca seçilen adaylar, Yönetim Kurulunda değerlendirilmek üzere Yüksek Kuruma gönderilir.  Belgeler:   1. Bilim Kurulu Kararı 2. Resmi Yazı (Üst Yazı) | 15 ila 1 ay |
| **21** | Bilimsel Proje Desteği Başvurularının İncelenmesi ve Desteklenmesi Uygun Görülenlerin Yönetim Kuruluna Sunulması Uygun Görülmeyenlerin Başvuru Sahibine Bildirilmesi | Bilimsel Proje Desteği Başvuruları, takip eden 30 (otuz) gün içerisinde Atatürk Kültür Merkezi Başkanlığının görev alanına girip girmediği, başvuru şartlarını taşıyıp taşımadığı, bütçe imkânları vb. konularda incelenerek gerekçeli rapor hazırlanır ve Kurum Başkanının oluruna sunulur; başvurusu uygun görülmeyenler başvuru sahibine iade edilir; uygun bulunan başvurular için İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Müdürlüğü ile Strateji Geliştirme Müdürlüğünün görüşü alınır; taslak protokol hazırlanır; başvuru ile ilgili tüm belgeler Yönetim Kurulunda değerlendirilmek üzere Yüksek Kuruma gönderilir.  Belgeler:   1. Yönetim Kurulu Gündemine Alınması İstenen Mali Karar ve İşlemlere İlişkin Form 2. Atatürk Kültür Merkezi Başkanlığı Proje Desteğine İlişkin Başkanlık Oluru 3. Atatürk Kültür Merkezi Başkanlığı Yönetim Kurulu Proje Formu 4. Atatürk Kültür Merkezi Başkanlığı Proje Desteği Gerekçeli Raporu 5. Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu Tarafından Desteklenmesi Kabul Edilen Bilimsel Projeye Dair Taslak Protokol 6. Resmi Yazı (Üst Yazı) | 40 ila 50 gün |
| **22** | Bilimsel Proje Desteği Başvurusuna İlişkin Yönetim Kurulu Kararının Başvuru Sahibine Bildirilmesi | Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu Yönetim Kurulu tarafından olumsuz olarak karara bağlanan proje desteği başvurularına ait sonuç başvuru sahiplerine resmi yazı ile gönderilir. Desteklenmesi uygun görülen projelerle ilgili sonuç resmi yazı ile proje yürütücülerine bildirilir ve yazı ekinde protokol taslağı gönderilir. Bunlara ilişkin bilgiler Bilimsel Proje Sistemine (PROSİS) girilir.  Belgeler:   1. Resmi Yazı (Üst Yazı) 2. Yönetim Kurulu Kararı | 1 ila 10 gün |
| **23** | Atatürk Kültür Merkezi Başkanlığı Süreli Yayınlarında Yayımlanması İçin Alınan Makale ve Diğer Yazı Türü Başvurularının Yayın Komisyonunda Değerlendirilerek Yönetim Kuruluna Sunulması | Atatürk Kültür Merkezi Başkanlığının süreli yayınları olan Erdem ve Arış dergilerinde yayımlanması için alınan makale ve diğer yazı türü başvuruları Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu ile Bağlı Kuruluşları Telif Hakkı, Yayın ve Satış Yönetmeliğinin 6’ncı maddesi çerçevesinde Yayın Komisyonunca belirlenen, alanında tanınmış en az iki hakem tarafından incelenir. Hakemlerden birinin olumlu, diğerinin olumsuz rapor vermesi hâlinde üçüncü bir hakem tarafından incelenir. Yayın Komisyonunca uzman hakemler tarafından düzenlenen raporlar göz önünde bulundurulur; inceleme sonucunda makale ve diğer yazı türünün yayımlanıp yayımlanmayacağı, yayımlanması uygun görüldüğü takdirde hangi süreli yayın ve sayısında yayımlanacağı, telif ücreti tutarı, inceleyici ücretleri, bütçe imkânları ve diğer hususlara ilişkin rapor hazırlanır; hazırlanan rapor ile birlikte makale veya diğer yazı türü nüshası, hazırlanan Makale Basımı Teklif Formu ve diğer belgelerle Yönetim Kurulunda değerlendirilme talebiyle Yüksek Kuruma gönderilir.  Belgeler:   1. Erdem veya Arış Dergisi Yayın Komisyonu Toplantısı Kararları 2. Makale metinleri 3. Makale Basımı Teklif Formu (Islak İmzalı PDF) 4. Makale Basımı Teklif Formu (Word) 5. İnceleyici Raporları (1., 2. ve gerekirse 3. Hakem Raporları) 6. Resmi Yazı (Üst Yazı) | 1 ila 3 ay |
| **24** | Atatürk Kültür Merkezi Başkanlığı Süresiz Yayınlarında Yayımlanması İçin Alınan Eser Başvurularının Yayın Komisyonunda Değerlendirilerek Yönetim Kuruluna Sunulması | Atatürk Kültür Merkezi Başkanlığınca yayımlanmak üzere gönderilen eserlerin Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu ile Bağlı Kuruluşları Telif Hakkı, Yayın ve Satış Yönetmeliğinin 6’ncı maddesi çerçevesinde Yayın Komisyonunca belirlenen, alanında tanınmış en az iki hakem tarafından incelenir. Hakemlerden birinin olumlu, diğerinin olumsuz rapor vermesi hâlinde üçüncü bir hakem tarafından incelenir. Yayın Komisyonunca uzman hakemler tarafından düzenlenen raporlar göz önünde bulundurulur; inceleme sonucunda ilgili eserin yayımlanıp yayımlanmayacağı, yayımlanması uygun görüldüğü takdirde hangi süreli yayın ve sayısında yayımlanacağı, telif ücreti tutarı, inceleyici ücretleri, bütçe imkânları ve diğer hususlara ilişkin rapor hazırlanır; hazırlanan rapor ile birlikte makale veya diğer yazı türü nüshası, hazırlanan Makale Basımı Teklif Formu ve diğer belgelerle Yönetim Kurulunda değerlendirilme talebiyle Yüksek Kuruma gönderilir.  Belgeler:   1. Benzerlik Raporu 2. Eser Basım Teklif Formu (Islak İmzalı PDF) 3. Eser Basım Teklif Formu (Word) 4. İnceleme Raporu (1. Hakem) 5. İnceleme Raporu (2. Hakem) 6. İnceleme Raporu (Gerekirse 3. Hakem) 7. İşlem Geçmiş Raporu 8. Eser (PDF) 9. Yayın Komisyonu Karar Raporu 10. Resmi Yazı (Üst Yazı) |  |
| **24** | Baskısı Tükenen Eser ve/veya Süreli Yayınların Tıpkıbasımının Yapılmasının Yayın Komisyonunda Değerlendirilmesi | Baskısı tükendiği tespit edilen eserler ve/veya süreli yayınlar Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu ile Bağlı Kuruluşları Telif Hakkı, Yayın ve Satış Yönetmeliğinin 6’ncı maddesi çerçevesinde Yayın Komisyonu gündeminde görüşülerek; tekrar basılıp basılmayacağı, basılacaksa miktarı, eser sahibi veya mirasçılarına verilecek telif ücretinin miktarı hususları karar altına alınır.  Belgeler:   1. Eser (Fiziki) 2. Yayın Komisyonu Toplantısı Kararları | 15 gün ila 1 ay |
|  |  |  |  |
| **25** | Yayın Komisyonunca Basılması Uygun Bulunan Tıpkıbasımlar İçin Yazarından İzin Alınması | Kurum dışında hazırlanan ve Atatürk Kültür Merkezi Başkanlığınca basılmış olup Yayın Komisyonunca tekrar basımı uygun görülen eserlerin sahiplerinden veya mirasçılarından izin istenir, gerekli iznin verilmesi hâlinde Kurum ve eser sahibi/varisleri arasında Eser Basımı, Telifi ve Satışı Sözleşmesinin imzalanması istenir ve eserin tıpkıbasımında düzeltme yapılıp yapılmayacağı sorulur.  Belge:   1. Resmi Yazı (Üst Yazı) 2. Yayın Komisyonu Kararı 3. Eser Basımı, Telifi ve Satışı Sözleşmesi | 7 ila 15 gün |
| **26** | Bilimsel Toplantı Düzenleme Destek Başvurularının Alınması | Türk Kültürü alanında üniversiteler ve bağlı enstitüleri ile diğer kurum ve kuruluşlar tarafından düzenlenecek bilimsel toplantılarda bildiri sunacak bilim adamlarının, yurt içi ve/veya yurt dışı şehirler arası ulaşım (uçak, otobüs, tren) giderleri için verilecek desteklere ilişkin başvurular, Etkinlik ve Destek Sistemi (EDSİS) üzerinden alınır ve rektör, rektör yardımcısı veya imzaya yetkili kişi tarafından imzalanan Destek Talebi Başvuru Formu Atatürk Kültür Merkezi Başkanlığı adresine gönderilir.  Belgeler:   1. Atatürk Kültür Dil ve Tarih Yüksek Kurumu Destek Talebi Başvuru Formu | 5 dakika ile 1 gün |
| **27** | Kurum Görev Alanı ile İlgili Ulusal ve Uluslararası Nitelikte Düzenlenecek Bilimsel Etkinliğin Duyurulması | Türk Kültürüyle ilgili konularda Atatürk Kültür Merkezi Başkanlığınca tek başına veya iş birliği ile düzenlenecek bilimsel etkinliklere (kongre, sempozyum, panel, çalıştay, konferans vb.) ilişkin iş birliği talepleri Başkanlıkça değerlendirilir; Kurum Başkanınca onaylanan Kurumun kendi başına veya iş birliği ile düzenleyeceği etkinliklerin konusu, amacı, kapsamı, katılım koşulları, etkinlik takviminin ve başvuru formunun yer aldığı duyuru metni hazırlanıp [www.akmb.gov.tr](http://www.akmb.gov.tr) genel ağ sayfasında yayımlanır ve üniversiteler ile bilimsel nitelikte çalışmalar yapan kamu kurumlarına gönderilir.  Belgeler:   1. Bilimsel Etkinlik Düzenlenmesine İlişkin Başkanlık Oluru | 15 gün ila 1 ay |
| **28** | Kurum Görev Alanı ile İlgili Ulusal ve Uluslararası Nitelikte Düzenlenecek Bilimsel Etkinliğin Yönetim Kuruluna Sunulması | Atatürk Kültür Merkezi Başkanlığınca kendi başına veya iş birliği ile ulusal ve uluslararası nitelikte düzenleyeceği bilimsel etkinliğe ilişkin gerekçeli rapor hazırlanır, Bilimsel Etkinlik Düzenleme Formu ve Mali Karar ve İşlemlere İlişkin Form ile iş birliği olması halinde taslak protokol hazırlanır; İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Müdürlüğü ile Strateji Geliştirme Müdürlüğünün görüşü alınır; etkinlikle ilgili bilgiler Bilimsel Etkinlik ve Destek Sistemine (DESİS) girilir; etkinlik ile ilgili tüm belgeler Yönetim Kurulunda değerlendirilmek üzere Yüksek Kuruma gönderilir.  Belgeler:   1. Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu Bilimsel Etkinlik Düzenleme Formu 2. Kurum İçi Etkinlik Düzenleme Formu 3. Yönetim Kurulu Gündemine Alınması İstenen Mali Karar ve İşlemlere İlişkin Form 4. Bilimsel Etkinlik İş Birliği Taslak Protokol 5. Bilimsel Etkinlik Gerekçeli Raporu 6. Resmi Yazı (Üst Yazı) | 15 gün ila 1 ay |

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : Bilimsel Çalışmalar Müdürlüğü İkinci Müracaat Yeri : Bilimsel Çalışmalar Müdürlüğü

İsim : Evre ÇORUH İsim : Doç. Dr. Adem UZUN

Unvan : Yüksek Kurum Uzmanı/ Müdür V. Unvan : Başkan Yardımcısı

Adres : Ziyabey Cad. No: 19 Balgat/ANK. Adres : Ziyabey Cad. No: 19 Balgat/ANK.

Tel. : 0 (312) 284 34 18/1323 Tel. : 0 (312) 284 34 18

Faks : 0 (312) 284 34 65 Faks : 0 (312) 284 34 65

e-Posta : evrecoruh@akmb.gov.tr e-Posta : ademuzun@akmb.gov.tr