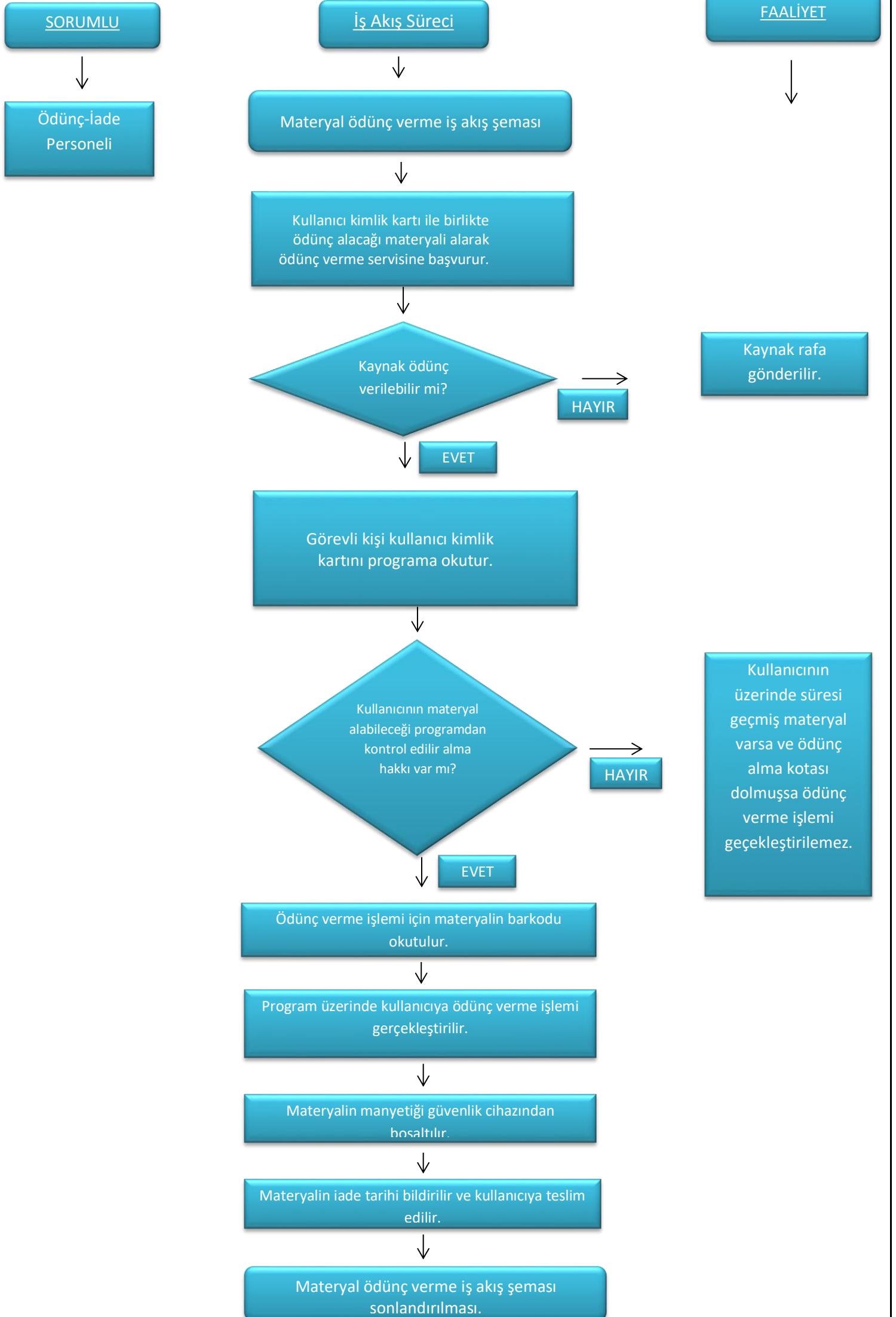




MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
Materyal Ödünç Verme İş Akış Şeması





MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
Materyal İade Alma İş Akış Şeması

SORUMLU

ÖDÜNÇ-İADE
PERSONELİ

İş Akış Süreci

FAALİYET

Materyal iade işlemleri iş akış süreci

İade edilecek materyal kullanıcı
tarafından Kütüphane ödünç verme
servisine getirilir.

Görevli personel materyalin barkodunu
okutur ve materyali sisteme tanıtır.

Gününde iade
edildi mi?

HAYIR

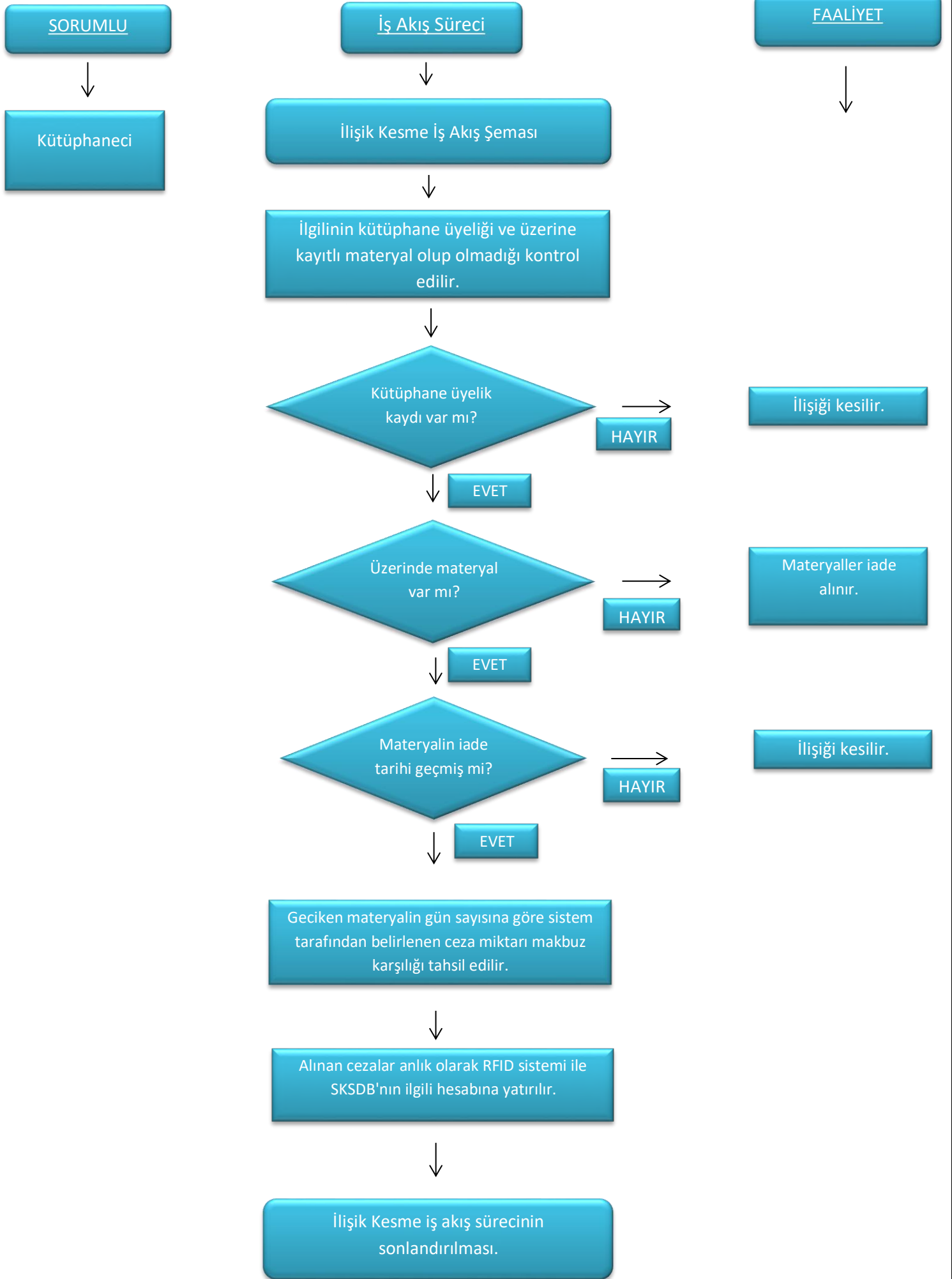
Sistemden
materyalin
kaç gün
geciktiği
belirlenir ve
kullanıcıya
bilgi verilir.

EVET

Materyal İade İşlemleri İş Akış Sürecinin
Sonlandırılması

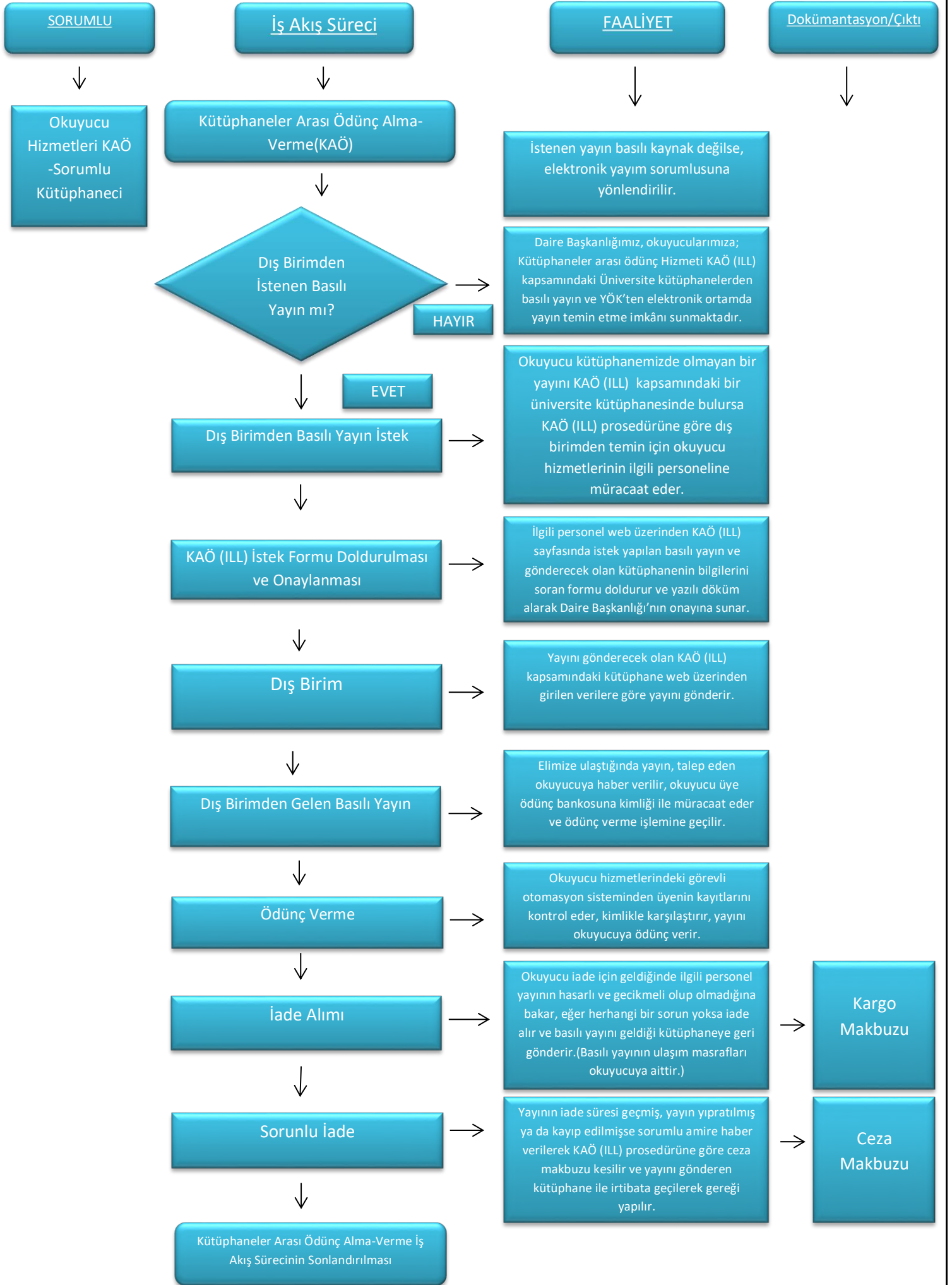


MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
İlişik Kesme İş Akış Şeması



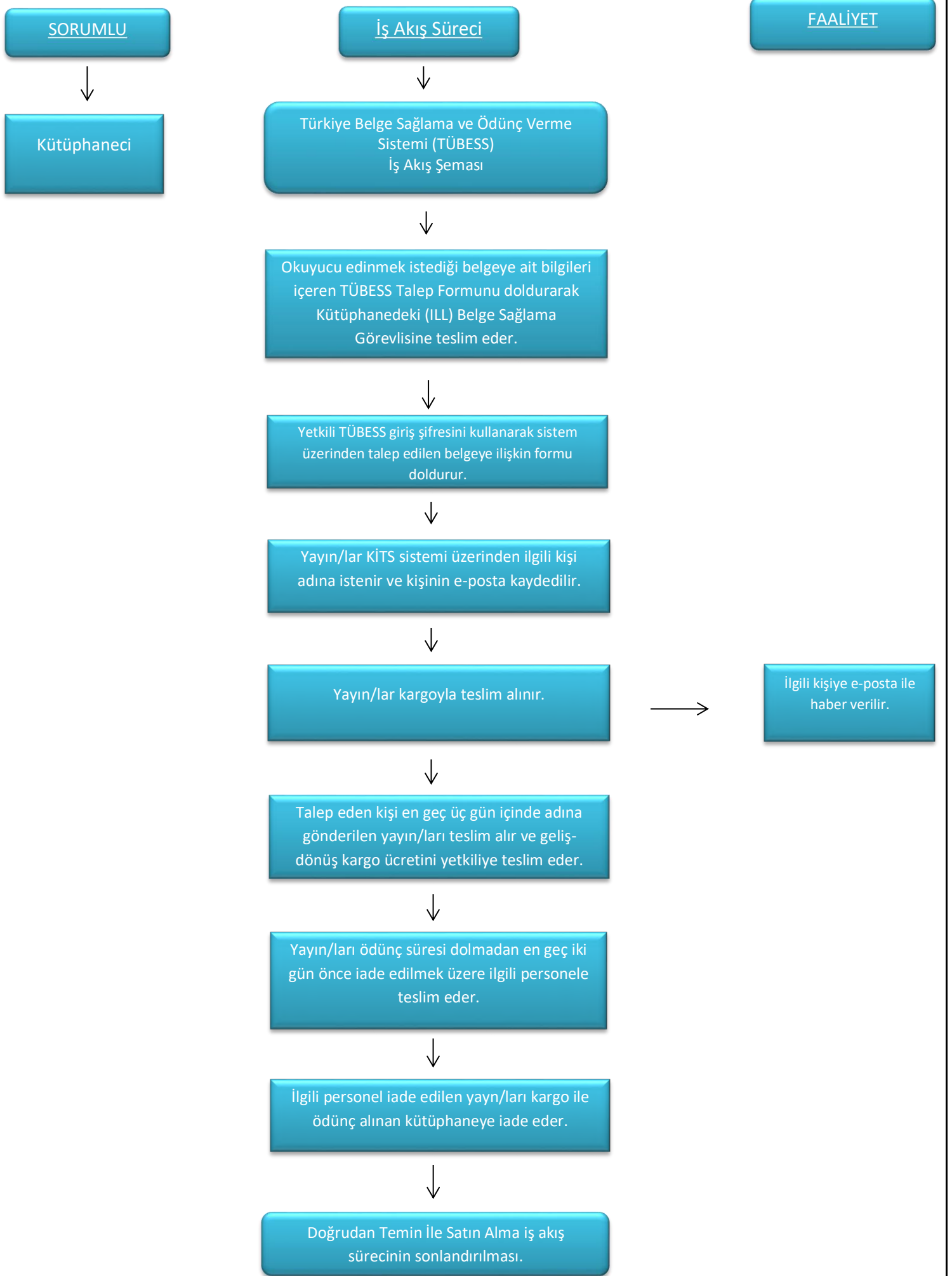


MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
Kütüphaneler Arası Ödünç Alma-Verme İş Akış Şeması



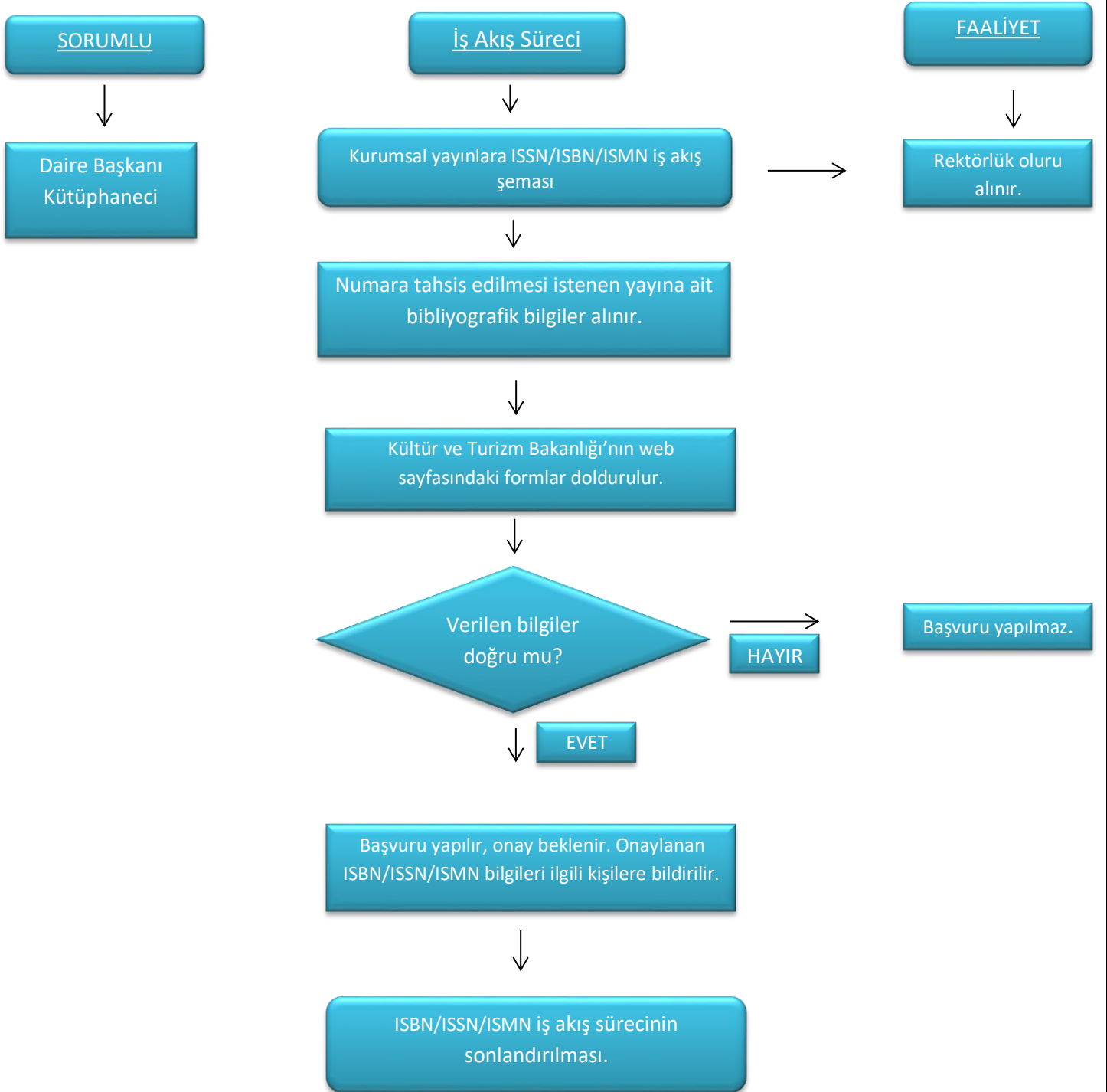


MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
Türkiye Belge Sağlama ve Ödünç Verme Sistemi (TÜBESS)
İş Akış Şeması



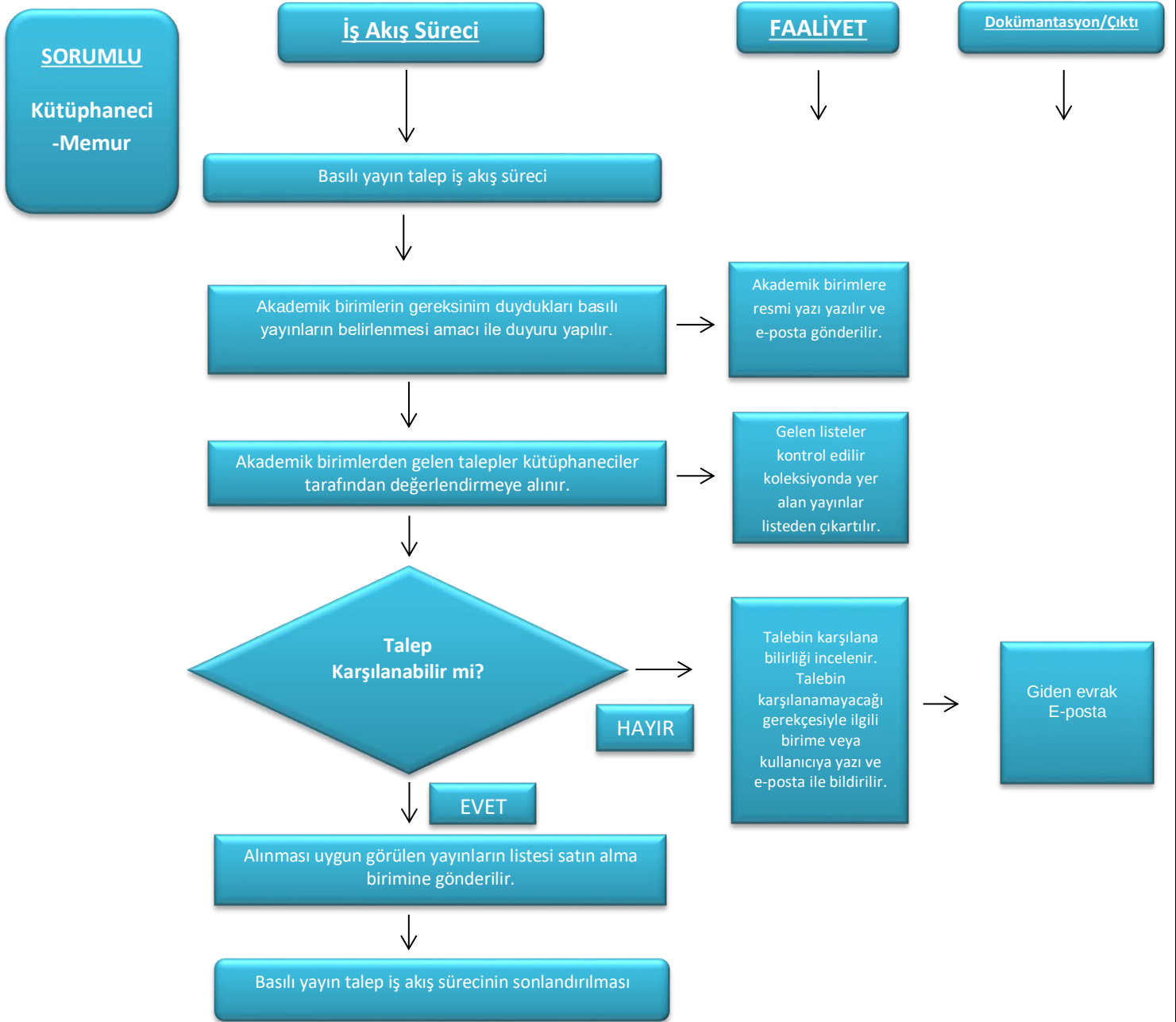


MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
Kurumsal Yayınlar ISSN/ISBN/ISMN İş Akış Şeması



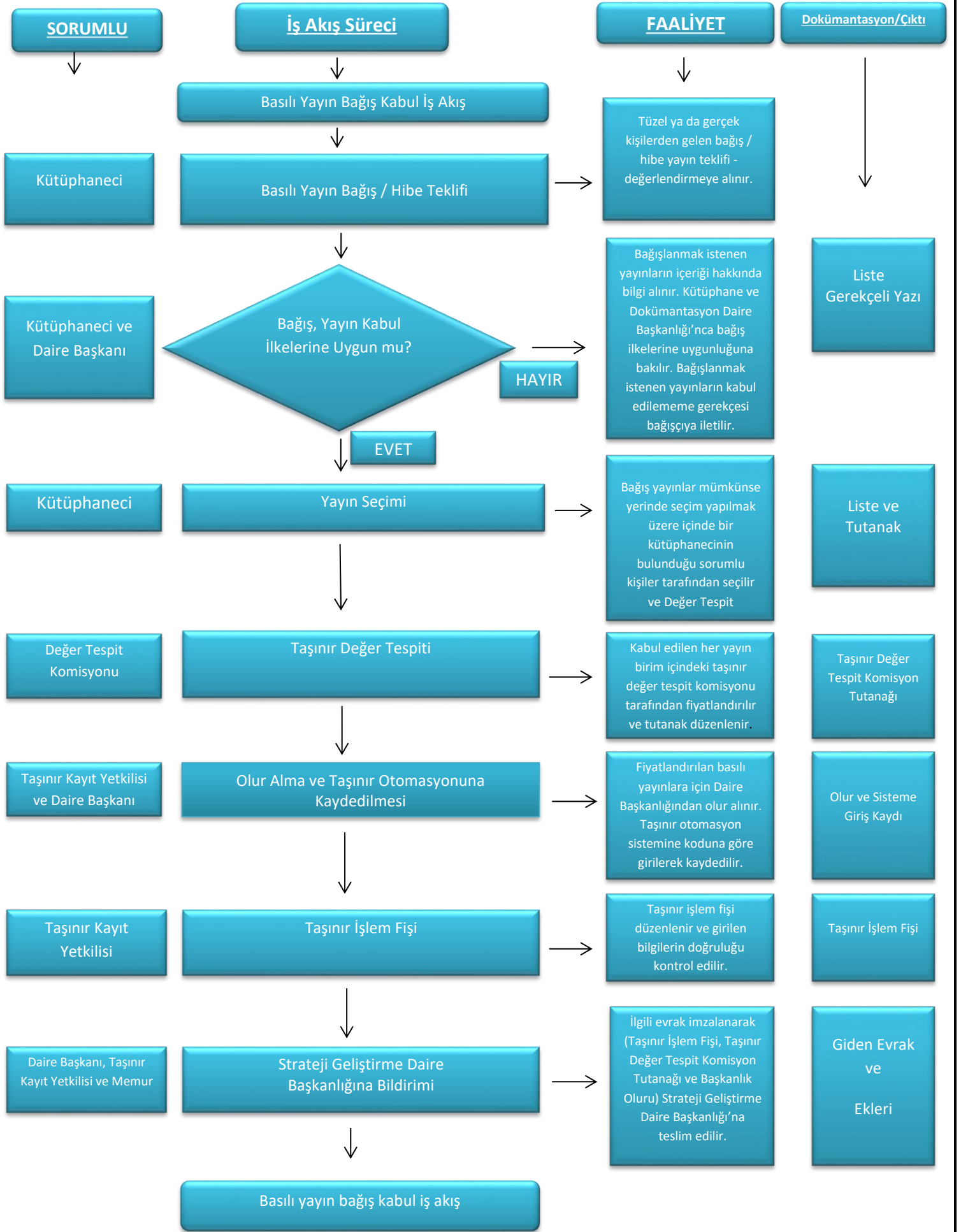


MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
Basılı Yayın Talep İş Akış Şeması





MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
Basılı Yayın Bağış Kabul Talep İş Akış Şeması





MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
Elektronik Yayın Talep İş Akış Şeması

SORUMLU

Daire Başkanı
Kütüphaneci

İş Akış Süreci

FAALİYET

Elektronik yayın talep iş akış şeması

Akademik birimlerin gereksinim duydukları elektronik yayınların belirlenmesi amacı ile resmi yazı yazılır.

Akademik birimlerden gelen talepler incelenerek değerlendirmeye alınır.

Uygun görülen e-yayınları sağlayan firmanın ve satış temsilcilikleri ile görüşülüp, deneme erişimi talep edilir

Deneme erişimine açılan e-yayınlar web sayfamızda duyurulur.

Deneme erişimi sonunda deneme kullanım istatistikleri alınır ve değerlendirilir.

Deneme erişimi istatistikleri incelenir. Kullanım, birim maliyet ve bütçe analizi hazırlanarak rapor oluşturulur ve başkanlığa sunulur.

Elektronik yayının bütçe imkânlarıyla satın alınıp alınamayacağı değerlendirilir.

KARAR

HAYIR

EVET

Satın alınmasına karar verilen elektronik yayınları sağlayan firmalar ile görüşülerek abonelik lisans sözleşmesi imzalanır.

Elektronik yayın talep iş akış sürecinin sonlandırılması

Kütüphanemizde e-yayınları isteyen okuyucu ve araştırmacıların gereksinim duydukları e-kaynakların temin edilmesi.

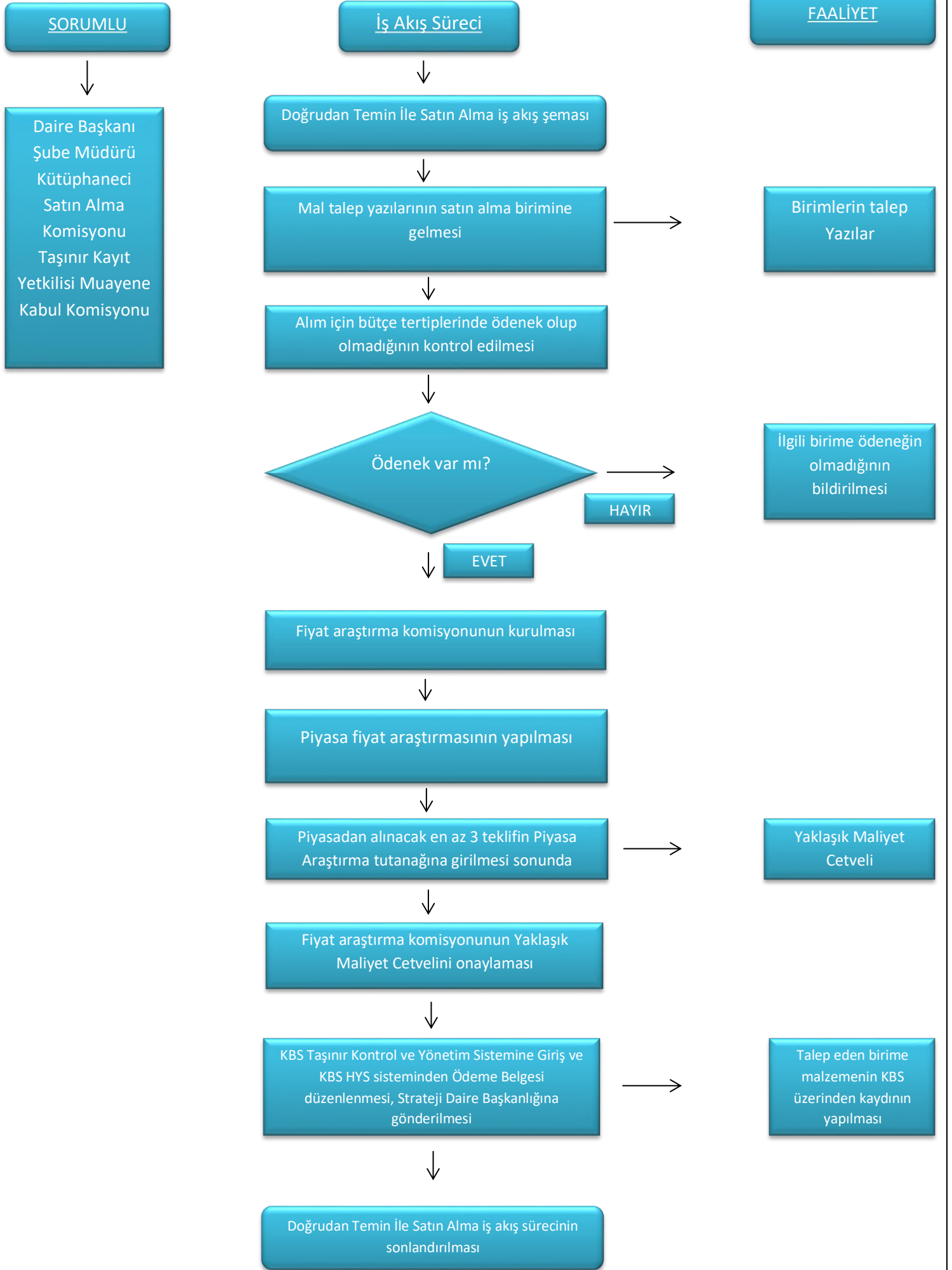
Veri tabanı sorumlusu kütüphaneci tarafından ilgili firmalar telefonla aranır veya e-posta gönderilir.

Web sayfası sorumlusu kütüphaneci tarafından duyuru yayınlanır ve e-posta bilgilendirilmesi yapılır.

Uygun olmadığına karar verilen talebi içeren evrak, dosyasına kaldırılır. İlgili Okuyucu ve araştırmacılar bilgilendirilir.

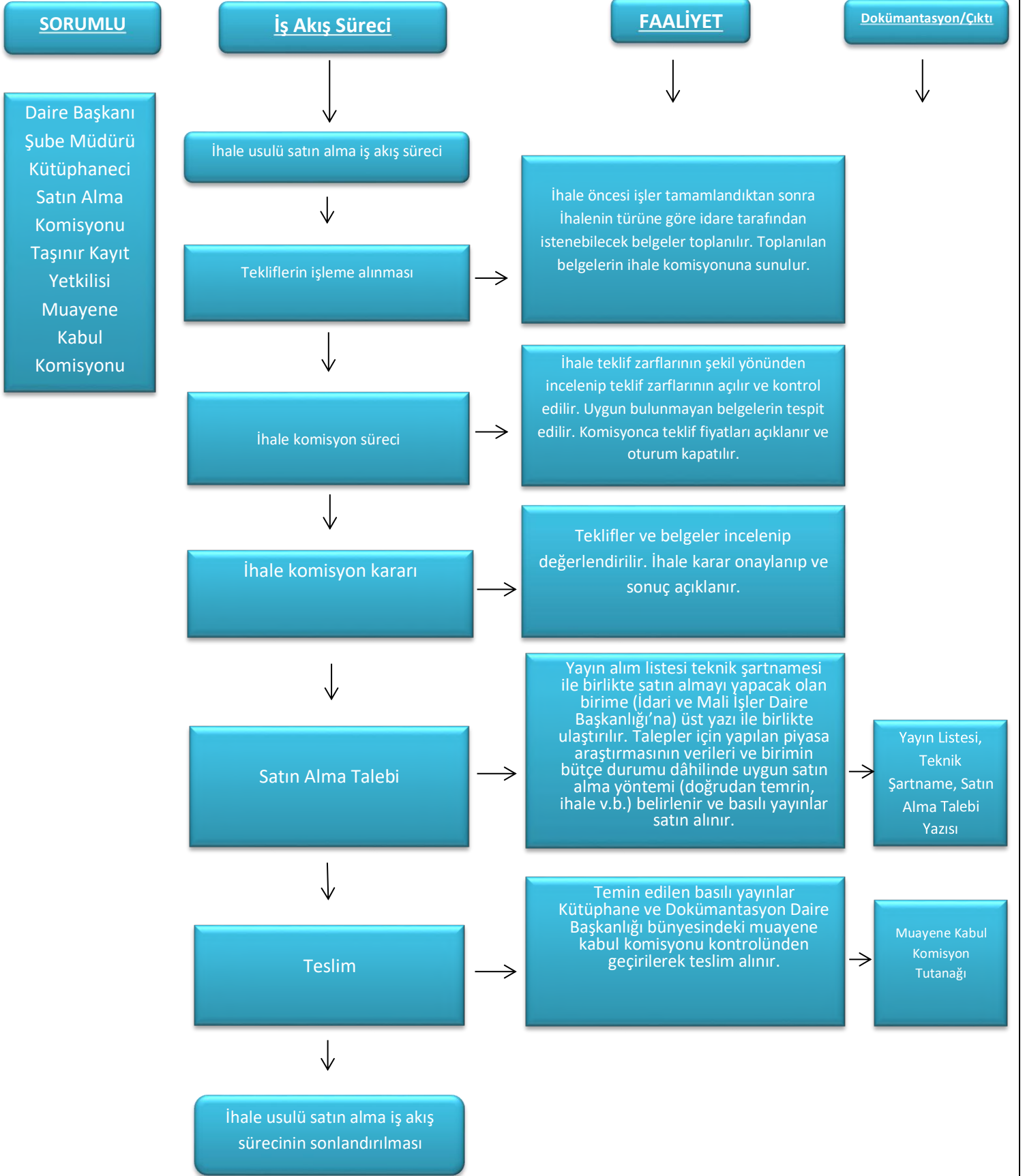


MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
Doğrudan Temin İle Satın Alma İş Akış Şeması



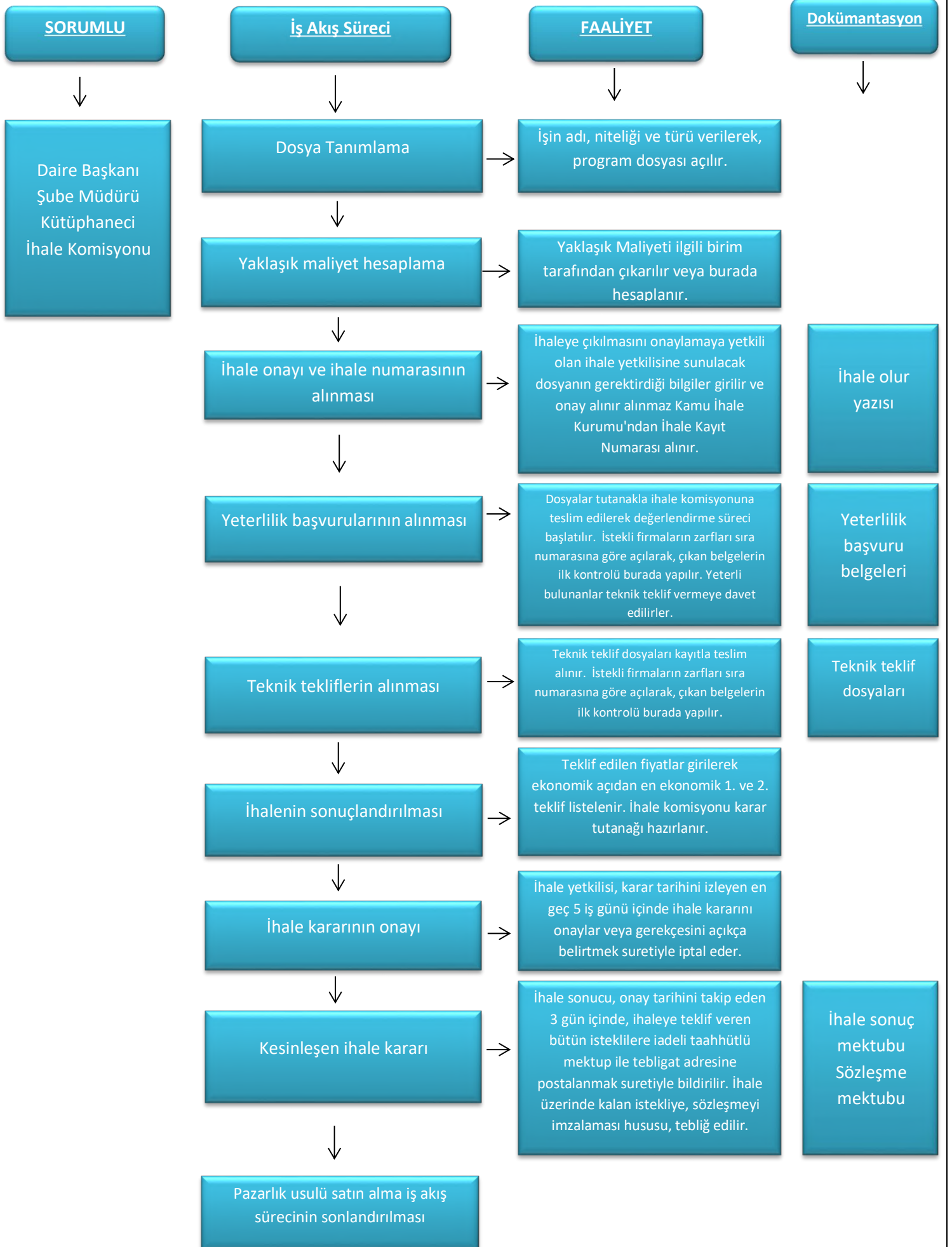


MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
İhale Usulü Satın Alma (19.madde) İş Akış Şeması





MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
Pazarlık Usulü Satın Alma (21.madde) İş Akış Şeması





MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
Basılı Yayınları Kataloqlama ve Sınıflandırma Süreci İş Akış Şeması

