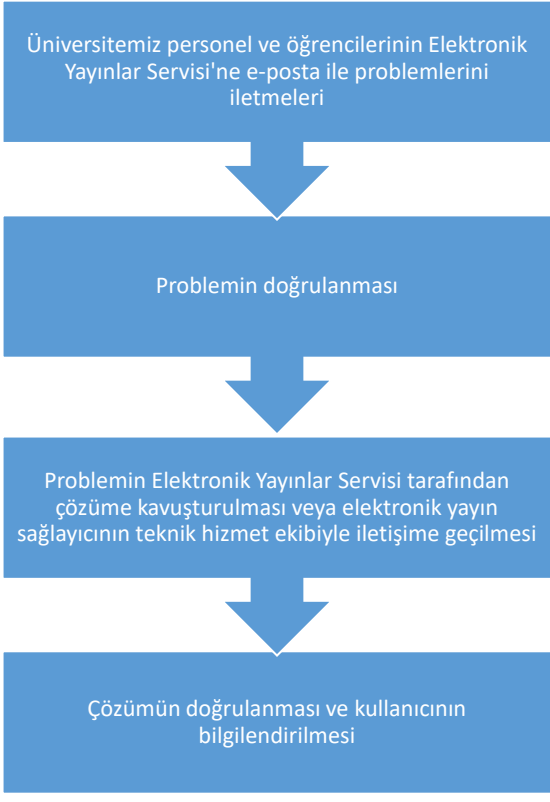


KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ
KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI
ELEKTRONİK YAYINLAR SERVİSİ İŞ AKIŞ SÜREÇLERİ
ELEKTRONİK KÜTÜPHANE HİZMETLERİ İŞ AKIŞI

SÜRECİN AMACI	Kütüphanemizce satın alınan veya abone olunan elektronik yayınlara ilişkin işlemlerin yöntemini açıklamak.		
KAPSAMI	Elektronik koleksiyonumuzun erişilebilirlik ve kullanılabilirlik süreçlerini kapsar.		
GİRDİLER	Elektronik yayınlara ilişkin sorunlar	ÇIKTILAR	Elektronik yayınlara ilişkin sorunların çözümü
KONTROL KRİTERLERİ	124 sayılı KHK'nin 33'üncü maddesi, Kilis 7 Aralık Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Yönergesi'nin 11'inci ve 20'inci maddeleri.		
YGG PERİYODU	Yıl süresince	SÜREÇ HEDEFİ	Elektronik koleksiyonun etkin kullanımını arttırmak
SÜREÇ SORUMLUSU	Hüseyin AKKURT (Şube Müdürü)		
SORUMLULAR	İŞ AKIŞI	BELGE	
Üniversitemiz Akademik, İdari Personel ve Öğrencileri		Elektronik Posta	
Elektronik Yayınlar Servisi			
Sorumlu Personel	Neslihan MERT (Öğretim Görevlisi)		
	Onaylayan Mehmet UYAR Daire Başkanı		