

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

| | | | |
|---|--|---------------------|--|
| SÜRECİN AMACI | Kütüphane koleksiyonumuza eklenmesi talep edilen elektronik yayınların sağlanması sürecindeki işlemlerin yöntemini açıklamak. | | |
| KAPSAMI | Kütüphane koleksiyonumuzun geliştirilmesi faaliyetini kapsar. | | |
| GİRDİLER | Elektronik yayın alım ve abonelik talepleri | ÇIKTILAR | Elektronik yayın alım ve aboneliğinin gerçekleştirilmesi |
| KONTROL KRİTERLERİ | 124 sayılı KHK'nin 33'üncü maddesi, Kilis 7 Aralık Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Yönergesi'nin 11'inci ve 27'inci maddeleri. | | |
| YGG PERİYODU | Yıl süresince | SÜREÇ HEDEFİ | Koleksiyonun geliştirilmesi |
| SÜREÇ SORUMLUSU | Hüseyin AKKURT (Şube Müdürü) | | |
| SORUMLULAR | İŞ AKIŞI | | BELGE |
| Üniversitemiz Akademik, İdari Personel ve Öğrencileri | <p>Üniversitemiz personel ve öğrencilerinin "Kütüphane Hesabım" web uygulaması üzerinden elektronik yayınlar alım ve abonelik talebinde bulunması</p> <p>↓</p> <p>Kütüphane otomasyon programı "Sipariş" modülünde, web kaynaklarını kullanarak elektronik yayının künyesinin doğrulanması ve düzeltilmesi</p> <p>↓</p> <p>Elektronik yayın alım ve abonelik talep listesinin oluşturulması</p> <p>↓</p> <p>Talep listesinin Satın Alma Servisi'ne iletilmesi</p> <p>↓</p> <p>Satın alınan veya abone olunan elektronik yayınların muayene ve kabul işlemleri</p> <p>↓</p> <p>Kullanıcıların yararlanabilmesi için bağlantı adreslerinin Vetis'e tanımlanması, köprülerin (link) etkinleştirilmesi</p> | | Kütüphane Otomasyon Programı "Kütüphane Hesabım" web uygulaması "Eser İstek" formu |
| Elektronik Yayınlar Servisi | | | |
| Sorumlu Personel | Neslihan MERT (Öğretim Görevlisi) | | |
| | Onaylayan Mehmet UYAR Daire Başkanı | | |