|  |  |
| --- | --- |
| **İŞ AKIŞININ AMACI** | Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı süreli yayınlar koleksiyonunu geliştirerek kullanıcı hizmetine sunmak. |
| **KAPSAMI** | Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı bünyesinde satın alınan süreli yayınlardır. |
| **GİRDİLER** | Kitap İstek Formu, Satın Alma İstek Formu | **ÇIKTILAR** | Kütüphane Otomasyon Programı YORDAM Demirbaş Listeleri, Faturalar |
| **KONTROL KRİTERLERİ** | ----- |
| **İŞ AKIŞI SORUMLUSU** | Süreli Yayınlar Birim Sorumlusu |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İş Akışı Adımları** | **Sorumlu** | **İlgili****Dokümanlar** |
| Koleksiyon geliştirme politikası doğrultusunda, Akademik, idari personel ve öğrenciler tarafından doldurulan yayın talep formuyla talep edilen süreli yayın taleplerini Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığına iletilir. Tahmini bir bedel hesaplanması için süreli yayının temin edileceği firmadan fiyat teklifi alınır. İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına teklifler e-posta yoluyla bilgi verilir.      Talepler, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı tarafından satın alınması hususunda satın alma istek formu ve teklif bilgisiyle Rektörlüğün onayına sunulur.  Taleplerin onaylanmasıyla birlikte ilgili firmaya bilgi verilir ve temin edilir.

|  |
| --- |
| Alımı gerçekleşen süreli yayınların açılması ve gönderim listesi ile karşılaştırılarak eksik ya da yanlış olup olmadığının kontrolü sağlanır. |

      | Süreli Yayınlar Birim SorumlusuSüreli Yayınlar Birim SorumlusuSüreli Yayınlar Birim SorumlusuSüreli Yayınlar Birim SorumlusuSüreli Yayınlar Birim Sorumlusu | Kitap İstek Formu Fiyat TeklifleriFiyat Teklifleri,Kitap İstek Formu, Satın Alma İstek FormuFatura/Taleplerin Listesi |
|

|  |
| --- |
| Talep edilen materyaller, kontrol edildikten sonra Otomasyon programına kaydı yapılarak demirbaş kaydına alınır.  |

|  |
| --- |
| Demirbaş kaydı yapılan materyallerin faturasını ve demirbaş kaydının EBYS üzerinden İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına gönderilir. |

    | Süreli Yayınlar Birim SorumlusuSüreli Yayınlar Birim Sorumlusu | Kütüphane Otomasyon Programı YORDAM DemirbaşKütüphane Otomasyon Programı YORDAM Demirbaş/Faturalar |