



## KOLEKSİYON GELİŞTİRME SATINALMA İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

Doküman No	İA.041
İlk Yayın Tarihi	07.11.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	1/2

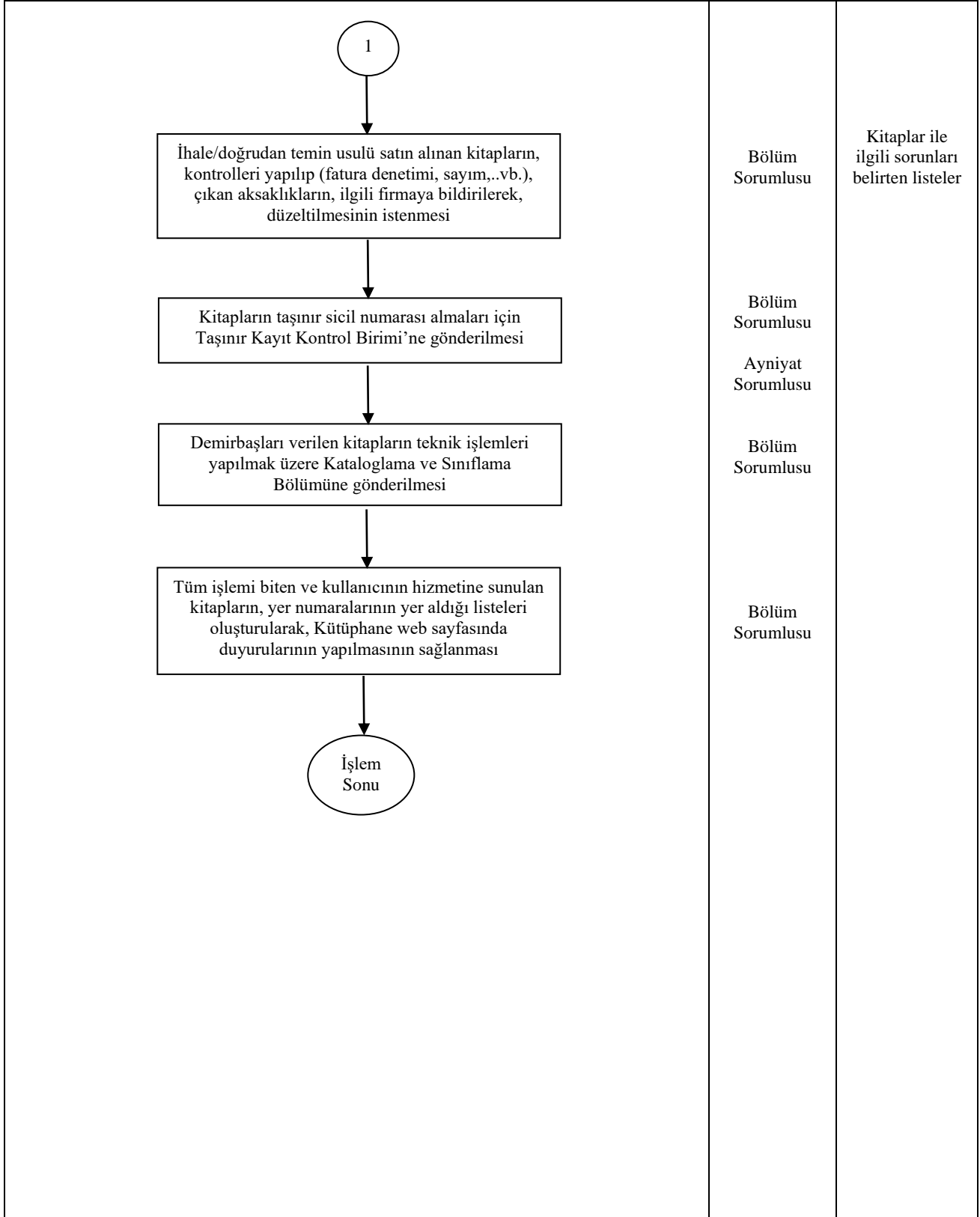
İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>İşleme Başla</p> <p>Hedef kullanıcı kitlesinin beklentileri doğrultusunda, koleksiyon geliştirme politikasının oluşturulması</p> <p>İlgili Birimlere (Fakülte ve Bölümlere) eser istek taleplerinin toplanması için resmi yazı gönderilmesi</p> <p>Kütüphane Otomasyon Sisteminde bulunan "eser istek formlarının", ilgili kişilerce doldurulması</p> <p>Sistem üzerinden gelen taleplerin koleksiyonda bulunup, bulunmaması var ise yayın tarihinin güncelliği ve ödünç sirkülasyonu açısından değerlendirilerek listelerinin düzenlenmesi ve ilgili komisyona gönderilerek satın alınması konusunda onay alınması</p> <p>Onayı alınan listelerin dış firmalara gönderilmesi ve fiyat teklifi ile temin durumlarının öğrenilmesi</p> <p>Firmalardan gelen fiyat tekliflerinin toplanması, temin edilen taleplerin, kullanıcıları bilgilendirmek üzere Kütüphane web sayfasında duyurulması</p> <p>1</p>	<p>Daire Bşk. ve Bölüm Sorumlusu</p> <p>Kütüphane kullanıcıları</p> <p>Bölüm Sorumlusu</p> <p>Bölüm Sorumlusu</p> <p>Dış Firma</p> <p>Bölüm Sorumlusu</p>	<p>FR-416 Basılı Yayın İhtiyaç Listesi Formu</p> <p>FR-416 Basılı Yayın İhtiyaç Listesi Formu</p>

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



## KOLEKSİYON GELİŞTİRME SATINALMA İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

Doküman No	İA.041
İlk Yayın Tarihi	07.11.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	2/2



Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici