|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sorumlular** | **İş Akışı** | **Faaliyet** | **Kayıt/Mevzuat** |
| Daire Başkanı  Şube Müdürü | **Elektronik Yayın Talep Yazısının İlgili Birimlere Gönderilmesi** | Elektronik yayın talep yazısı hazırlanarak akademik birimlere gönderilir. | Kamu İhale Kanunu  Elektronik Yayın Talep Listesi  Talep Yazısı |
| Teknik Hizmetler Birim Sorumlusu  Sağlama Sorumlusu | **Birimlerden Elektronik Yayın Taleplerinin Gelmesi** | Akademik birimlerin elektronik yayın talepleri kütüphaneye gelir. | Elektronik Yayın Talep Listeleri |
| Sağlama Sorumlusu | **Talep Edilen Yayının Ücreti Kütüphane Bütçesine Uygun mu?** | Talep edilen yayın kütüphane bütçesine uygunsa yayının kütüphanede olup olmadığı kontrol edilir. | Talep Edilen Elektronik Yayın Listesi |
| Daire Başkanı  Şube Müdürü  Sağlama Sorumlusu  Yazı İşleri Sorumlusu | **Talep Edilen Yayın Elektronik veya Basılı Olarak Kütüphanede Mevcut mu?**  **İlgili Kişi ve Birimi Bilgilendir.**  **Evet**  **Hayır** | Basılı veya elektronik olarak kütüphanede bulunan yayınlar ile fiyatı kütüphane bütçesine uygun olmayan yayınlar listelenerek ilgili kişi veya birime gerekçesiyle birlikte bildirilir. | Kütüphanede Olan Yayınların Listesi  Maliyeti Kütüphane Bütçesine Uygun Olmayan Yayınların Listesi  Gerekçe Yazısı |
| Dire Başkanı  Şube Müdürü  Sağlama Sorumlusu  Yazı İşleri Sorumlusu | **Hayır** | Kütüphanede olmayan yayınlar listelenerek deneme erişimi için ilgili kişiye verilir. | Gerekçe Yazısı |
| Daire Başkanı  Şube Müdürü  Bilişim Hizmetleri Sorumlusu | **Uygun Taleplerin Deneme Erişimine Açılması** | Uygun görülen elektronik yayınlar deneme erişimine açılır. | Deneme Erişimine Açılan Yayınlar |
| Daire Başkanı  Şube Müdürü  Bilişim Hizmetleri Sorumlusu | **Deneme Duyurusunun Yapılması** | Deneme erişiminin duyurusu yapılır. | Web Duyurusu |
| Daire Başkanı  Şube Müdürü | **Deneme Süresinin İstatistiklerinin Değerlendirilmesi** | Deneme süresinin sonunda yayının alınması veya alınmaması istatistiklere bakılarak değerlendirilir. | İstatistik Verileri |
| Daire Başkanı  Şube Müdürü  Teknik Hizmetler Birim Sorumlusu | **Kullanım İstatistiklerine Göre Alınmalı mı?**  **Hayır** | İstatistiklere göre kullanımı olan yayınların alımına karar verilir. | İstatistik Sonuçları |
| Daire Başkanı  Şube Müdürü  Teknik Hizmetler Birim Sorumlusu | **Talep Sahibini Bilgilendir ve Alımından Vazgeç**  **Evet** | İstatistiklere göre kullanımı olmayan yayınlar hakkında talep sahibi bilgilendirilerek alım yapılmaz. | İstatistik Sonuçları |
| Daire Başkanı  Şube Müdürü  Teknik Hizmetler Birim Sorumlusu | **Alınacak Elektronik Yayın Listesinin Daire Başkanına Sunulması ve Onayının Alınması** | Alımının uygun olduğu tespit edilen yayınların listesi Daire Başkanına sunularak onayı alınır. | Alımı Uygun Görülen Yayın Listesi |
| Şube Müdürü  Teknik Hizmetler Birim Sorumlusu  Yayın Komisyonu | **Yayın Komisyonunun Onayının Alınması**  **1** | Daire Başkanının listeyi onaylamasından sonra liste Yayın Komisyonuna gönderilerek Yayın Komisyonunun da onayı alınır. | Alımı Uygun Görülen Yayın Listesi  Onay Yazısı |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Sorumlular** | **İş Akışı** | **Faaliyet** | **Kayıt/Mevzuat** |
| Teknik Hizmetler Birim Sorumlusu  Sağlama Sorumlusu | **Talep Listesinin Yayıncıya İletilmesi**  **1** | Daire Başkanı tarafından onaylanan liste yayıncıya son sipariş olarak gönderilir. | Onaylanmış Yayın Listesi |
| Teknik Hizmetler Birim Sorumlusu  Sağlama Sorumlusu | **Alımın Gerçekleşmesi** | Elektronik yayınların alımı gerçekleştirilir. | Alınmış Elektronik Yayınlar. |
| Şube Müdürü  Teknik Hizmetler Birim Sorumlusu  Web Sayfası Sorumlusu | **Alım Duyurusunun Üniversite ve Kütüphane Web Sayfasından Yapılması** | Alınan elektronik yayınlar Üniversite ve Kütüphane Web sayfalarında duyurulur. | Web Duyurusu |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Değişiklik Tarihi | Değişiklik Yapılan Sürüm | Değişiklik Yapılan Sayfa(lar) | Değişikliği Yapan(lar) | Açıklamalar |
|  |  |  |  | İlk Sürüm |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hazırlayan  Pınar ÖGER  Şube Müdürü  Kalite Koordinatörü | Sistem Onayı  Doç. Dr. M. Lütfi ARSLAN  Genel Sekreter  Yönetim Temsilcisi | Yürürlük Onayı  Prof. Dr. M. İhsan KARAMAN  Rektör |