



BASILY YAYIN SATIN ALIM SÜRECİ İŞ AKIŞI

Doküman No	İA-109
İlk Yayın Tarihi	05.02.2018
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	00
Sayfa No	1/2

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Basılı yayın isteklerinin toplanması kütüphane otomasyon programı veya mail yoluyla yapılır</p> <p>Kütüphane otomasyon programı veya mail</p> <p>Birimlerden Gelen Talepler</p> <p>Literatür Taraması</p> <p>Alım sürecinin başlatılması için Üst yönetimin onayına sunulur</p> <p>Üst Yönetim talebi değerlendirilip uygun mu ?</p> <p>Hayır</p> <p>Alım işlemi yapılmaz veya bir sonraki yıla ertelenir.</p> <p>Evet</p> <p>Yayın listesindeki kitapların kütüphanede olup olmadığına otomasyon sisteminden bakılır. Satın alınacak kitapların net listesi yapılır. (Mevcut olan kitaplar gerekirse listeden düşülür)</p> <p>Son şekli verilen yayın listesi kütüphane komisyonunun gündemine alınır.</p> <p>Talebin uygunluğu /gerekçenin yerindeliği akademik ve ekonomik bakımdan uygunluğu değerlendirilir.</p> <p>Talep uygun mu ?</p> <p>Hayır</p> <p>İlgili birim bilgilendirilir</p> <p>Evet</p> <p>Bütçe imkanlarıyla satın alma konusunda yapılması gerekenler karara bağlanır.</p>	<p>Kütüphaneci</p> <p>Yazı İşleri Sorumlusu Kütüphaneci</p> <p>Kütüphaneci Şube Müdürü Daire Başkanı</p> <p>İlgili Memur Daire Başkanı</p> <p>İlgili personel</p> <p>İlgili personel</p>	<p>Eser /İstek Formu Kütüphane Otomasyon Programı (YORDAM)</p> <p>Kütüphane Otomasyon Programı (YORDAM)</p>
Hazırlayan	Kalite Sistem Onayı	



BASILI YAYIN SATIN ALIM SÜRECİ İŞ AKIŞI

Doküman No	İA-109
İlk Yayın Tarihi	05.02.2018
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	00
Sayfa No	2/2

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
	İlgili personel	Liste
	İlgili personel	Teknik Şartname
	İlgili personel	
	İlgili personel	
	İlgili personel	
	İlgili personel	

Hazırlayan **Kalite Sistem Onayı**