LEJANT

- Süreç Başlangıcı Faaliyeti — Başlangıç
- Bilgi Sistemlerine Dahil Olmayan Süreç Faaliyeti — Faaliyet
- Bilgi Sistemlerine Dahil Olan Süreç Faaliyetleri:
  - Excel — Faaliyet
  - PowerPoint — Faaliyet
  - Word — Faaliyet
  - BOUN İş Takip — Faaliyet
  - EBYS — Faaliyet
  - Veri Merkezi Arayüzü — Faaliyet
- Bilgi Sistemlerine Dahil Edilebilecek Süreç Faaliyeti — Faaliyet
- Karar Faaliyeti — Karar
- Yönlendirme — Evet / Hayır
- Kontrol
- Risk
- Performans
- Parametre İşaret Numarası — 1
- Paralel Faaliyetler
- Faaliyet Çıktısı — …. Formu Vs.
- Prosedür Bağlantısı — ….. Prosedürü
- Talimat Bağlantısı — ….. Talimatı
- Süreç Bağlantısı — …. Süreci
- Süreç Sonu Faaliyeti — Son
- Süreç Parametresi Açıklaması — Açıklama Metni
- BT Sistem Veri Kaydı
- Mail Gönderimi
- Çıktı Alınması
- Dosyaların Kargolanması
- Referans İşlemleri — Ref.
- Hesap Makinesi İşlemleri
- Dosyayı Elle Taşıma
- WhatsApp Üzerinden Haberleşme
- Telefon Üzerinden Haberleşme

BILIM TARIH KOLEKSIYONU VE KANDILLI EL YAZMALARI DIŞ KURUM PAYDAŞ IŞ BIRLIKLERI VE ZIYARETLERI

Bilim Tarih Koleksiyonu	Enstitü Yönetimi	Dış Kurum ve Paydaş	Kontrol Noktası	Referans Doküman	Risk	Performans Kriteri	Pozisyon Kodlamaları	İyileştirme Önerileri	Açıklama

Aşama 1- Eserlerin ilgili yerde sergilenmesi talepleri

Bilim tarih koleksyonu ve kandilli el yazmaları kullanımı için kandilli rasathanesiyle iletişime geçer

Gelen Talep Doğrultusunda Karşı Tarafa Talep Formunu Doldurup Belgelerle Birlikte İletmeleri İstenir

Talep Edilen Form Ve Belgeler Hazırlanarak Rasathaneye Gönderilir

Gelen Form Ve Belgeler İncelenir Ve Enstitü Müdürü Onayına Sunulur — K1

Onaylandı mı?

Hayır → Karşı Kuruma Onaylanmama Durumuyla Ilgili Yazı Yazılır

Evet

Eserlerin Gönderimi İçin Karşı Kuruma Yazı Yazılır

Kandilli El Yazmalarının Dijital PDF'leri Talep Eden Kişilere Talep Formunda Yer Alan Mail Adresine Gönderilir

Tutanak Hazırlanır Ve Karşılıklı İmzalanır

Belirli Süreli Olacak Şekilde Eserler Ilgili Yerde Sergilenir

Süre Bitiminde Eserler Bilim Tarih Koleksiyonu Ilgili Görevlilere Teslim Edilir.

Kontrol Noktası: K1: Eserlerin dışarıda sergilenme durumunda talep eden kurum, talep amacı, talep süresi vb. kontrol edilir.

Referans Doküman: R.D1: Birimin kendi iç prokolü

Risk: R1: Eserlerin dış kurumda tam korumaması, kaybolması, çalınması vb.

R2: Koleksiyon ziyaretleri sırasında ziyaretçiler tarafından eselerin çalınması, bilinçli veya bilinçsiz şekilde zarar verilmesi vb.

Performans Kriteri: P.K1: Gelen zirayetçi memnuniyeti

P.K2: Koleksiyonun doğru ve eksiksiz bir şekilde aktarımı

İyileştirme Önerileri: İ1: Eserlerin uygun koşullarda sergilenmesi ve korunması

Aşama 2- Bilim tarih koleksiyon ziyaretleri

Bilim tarih koleksyonu ve kandilli el yazmaları ziyareti için kandilli rasathanesiyle iletişime geçilir

Gelen Talep Doğrultusunda Karşı Tarafa Talep Formunu Doldurup Belgelerle Birlikte İletmeleri İstenir

Talep Edilen Form Ve Belgeler Hazırlanarak Bilim Tarih Koleksiyonu Birimine Gönderilir

Gelen Form Ve Belgeler İncelenir İhtiyaç Olma Durumunda Enstitü Müdürü Onayına Sunulur

Onaylandı mı?

Hayır → Karşı Tarafa Onaylanmama Durumuyla Ilgili Bilgi Verilir

Evet

Çalışma takvimine uygun mu?

Hayır → Karşı Kurumla İletişime Geçilerek Yeni Müsait Tarih Belirlenir

Evet

Ziyaret Çalışma Takvimine Eklenerek Takvim Güncellenir

Ilgili Gün Ve Saatte Ziyaretçilere Koleksiyon Sergilenir — K2

Ziyaretçi Bilgileri Ve Görüntüleri Alınarak Arşive Eklenir