LEJANT

- **Süreç Başlangıcı Faaliyeti** — Başlangıç
- **Bilgi Sistemlerine Dahil Olmayan Süreç Faaliyeti** — Faaliyet
- **Bilgi Sistemlerine Dahil Olan Süreç Faaliyetleri:**
  - **Excel** — Faaliyet
  - **PowerPoint** — Faaliyet
  - **Word** — Faaliyet
  - **ÖBİKAS** — Faaliyet
  - **EBYS** — Faaliyet
  - **BUCLOUD** — Faaliyet
  - **İŞ TAKİP** — Faaliyet
  - **SIERRA OTOMASYON SİSTEMİ** — Faaliyet
  - **DSPACE OTOMASYON SİSTEMİ** — 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** — İçerik 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**

……. SÜRECİ

Dış Paydaş	Kütüphane ve Dokümantasyon DB	Anlaşmalı Firma	Kurum/Şirket Dışı Paydaş	Kontrol Noktası	Referans Doküman	Risk	Pozisyon Kodlamaları	Performans Kriteri	İyileştirme Önerileri	Açıklama
Aşama 1										
Aşama 2										
Süreç Tipi	Operasyonel / Yönetsel / Destek Süreç									
Amaç ve Kapsam	…..									

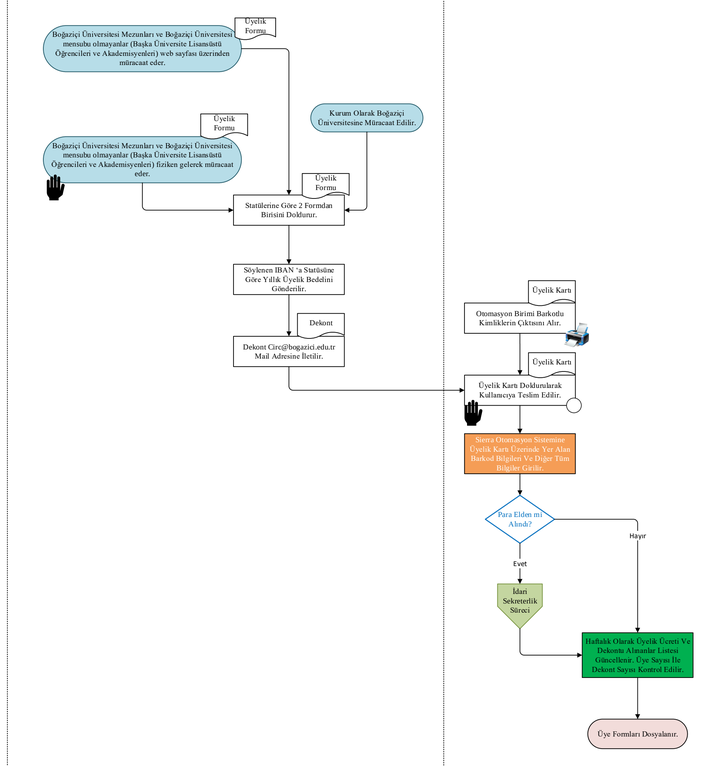
LEJANT

- Süreç Başlangıcı Faaliyeti — Başlangıç
- Bilgi Sistemlerine Dahil Olmayan Süreç Faaliyeti — Faaliyet
- Bilgi Sistemlerine Dahil Olan Süreç Faaliyetleri:
  - Excel — Faaliyet
  - PowerPoint — Faaliyet
  - Word — Faaliyet
  - ÖBİKAS — Faaliyet
  - EBYS — Faaliyet
  - BUCLOUD — Faaliyet
  - İŞ TAKİP — Faaliyet
  - SIERRA OTOMASYON SİSTEMİ — Faaliyet
  - DSPACE OTOMASYON SİSTEMİ — 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 — İçerik 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

ÜYE KAYITLARI SÜRECİ

Dış Kullanıcılar	Kullanıcı Hizmetleri ŞM	Kontrol Noktası	Referans Doküman	Risk	Pozisyon Kodlamaları	Performans Kriteri	İyileştirme Önerileri	Açıklama

Aşama 1



Pozisyon Kodlamaları:
Üye kayıtları:
Hafta içi 14.00 – 22.00

Hafta içi 08.30 – 14.00 ve Hafta Sonu ÖdünçVerme birimi yapıyor.

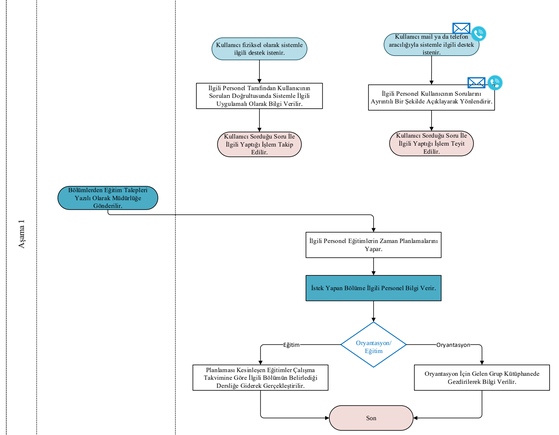
Süreç Tipi	Operasyonel / Yönetsel / Destek Süreç
Amaç ve Kapsam	

LEJANT

- Süreç Başlangıcı Faaliyeti — Başlangıç
- Bilgi Sistemlerine Dahil Olmayan Süreç Faaliyeti — Faaliyet
- Bilgi Sistemlerine Dahil Olan Süreç Faaliyetleri:
  - Excel — Faaliyet
  - PowerPoint — Faaliyet
  - Word — Faaliyet
  - ÖBİKAS — Faaliyet
  - EBYS — Faaliyet
  - BUCLOUD — Faaliyet
  - İŞ TAKİP — Faaliyet
  - SIERRA OTOMASYON SİSTEMİ — Faaliyet
  - DSPACE OTOMASYON SİSTEMİ — 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 Ver
- Prosedür Bağlantısı — Prosedür
- Talimat Bağlantısı

ORYANTASYON VE KULLANICI EĞİTİMİ SÜRECİ

Kullanıcı(lar)	Kullanıcı Hizmetleri ŞM	Kontrol Noktası	Referans Doküman	Risk	Pozisyon Kodlamaları	Performans Kriteri	İyileştirme Önerileri	Açıklama
Aşama 1					P1: Kullanıcı Hizmetleri Personeli P2: Elektronik Kaynaklar Personeli	PK1: Kullanıcının daha bilinçli olması. PK1: Kütüphane kullanımında nitelik ve nicelik bakımından artışı.	İ1: Online oryantasyon ve eğitim için videoların hazırlanması kütüphane kaynaklarının ve hizmetlerinin daha verimli kullanılmasını sağlar.	
Süreç Tipi	Operasyonel / Yönetsel / Destek Süreç							
Amaç ve Kapsam								



LEJANT

- Süreç Başlangıcı Faaliyeti — Başlangıç
- Bilgi Sistemlerine Dahil Olmayan Süreç Faaliyeti — Faaliyet
- Bilgi Sistemlerine Dahil Olan Süreç Faaliyetleri:
  - Excel — Faaliyet
  - PowerPoint — Faaliyet
  - Word — Faaliyet
  - ÖBİKAS — Faaliyet
  - EBYS — Faaliyet
  - Library.bogazici.edu.tr — Faaliyet
  - İŞ TAKİP — Faaliyet
  - SIERRA OTOMASYON SİSTEMİ — Faaliyet
  - DSPACE OTOMASYON SİSTEMİ — 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 — Evrak
- Prosedür Bağlantısı — Prosedür1
- Talimat Bağlantısı — Talimat
- Süreç Bağlantısı — Süreç Bağlantısı
- Süreç Sonu Faaliyeti
- Süreç Parametresi Açıklaması — Açıklama Metni

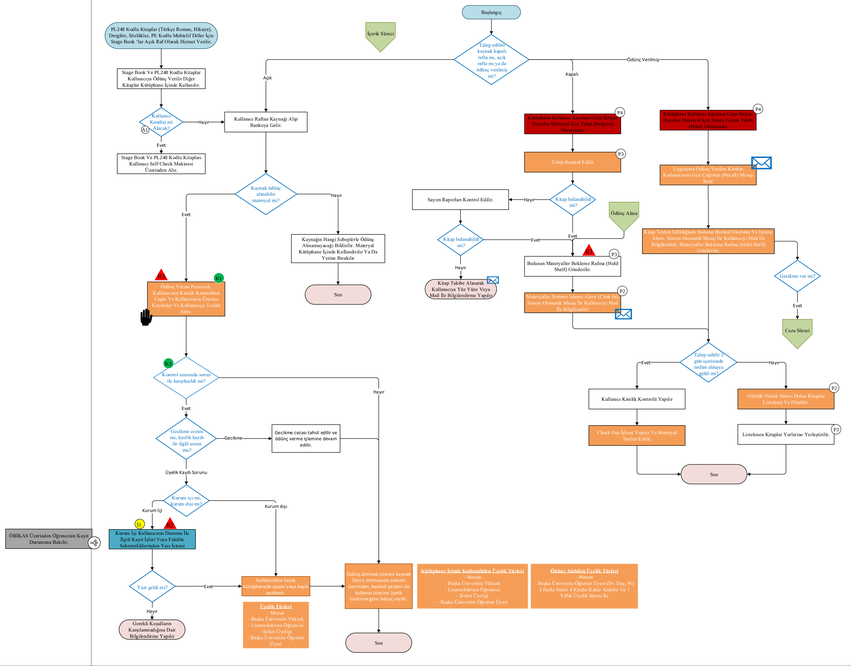
BİLGİ KAYNAKLARI YÖNETİMİ / ÖDÜNÇ VERME VE KULLANIMA SUNULMASI

Akademik Birimler	Ödünç Verme Birimi	Kontrol Noktası	Referans Doküman	Risk	Performans Kriteri	Pozisyon Kodlamaları	İyileştirme Önerileri	Açıklama

Akademik Birimler

Tahsis Toplanması ve Temin ve Kataloglama

Ödünç Verme Birimi



Kontrol Noktası

K1: Materyal ödünç alacak kişinin kütüphane hesabında, ödünç alınmasını engelleyecek bir sorun olup olmadığı kontrolü yapılır.

K2: Materyal ödünç alacak kişinin kütüphane hesabında, ödünç alınmasını engelleyecek bir sorun olup olmadığı kontrolü yapılır.

K3: Üründe gecikme cezası vardır, geciktiği kitabı vardır, öğrenci olup dem ve bahar dönemlerinde 4 kitaba kadar, başka üniversite yüksek lisans/doktora öğrencisi, part time öğretim üyesi veya şirket üyeliği için kullanıcı erişimine dam geçmiştir.

Referans Doküman

Risk

R1: İade alınan kaynağın HOLD statüsünde olmasına rağmen, holdshelf rafı yerine kütüphane içerisindeki rafa çıkarılması.

R2: Kütüphaneye danışmadan yapılan ilişik kesme durumlarında kullanıcının üstünde kayıtlı materyal varken ilişik kesilebiliyor. Bu durumda Materyal kaybı yaşanabilir.

R3: Yanlış kullanıcıya Check Out yapılması riski. (Aynı isimden dolayı ve öğrenci barkodu okutmadan yapılan işlemlerde)

Genel Risk

Emekli olan öğretim üyelerinin kütüphane kayıtlarının silinmemesi ve hala 30 kitap alma haklarının devam etmesi, materyallerin geri iade edilmemesi sonucu kaybedilmesi riskini doğuruyor.

Performans Kriteri

PR1: Kitapların/Elektronik Verinabanlarının Kullanım İstatistikleri

PR2: Temin Süresi

PR3: Toplam Yayın Sayısı

PR4: Ödünç Verme Sayısı

PR5: Giriş Çıkış Sayısı

PR6: Güncel Yayın Sayısı

PR7: Yabancı Yayın Sayısı

PR8: Yayınların Dil Çeşitliliği

PR9: Yurtiçi / Yurtdışı Diğer Üniversitelere Gönderilen Ödünç Yayın Sayısı

Pozisyon Kodlamaları

P1: Dairo Başkam

P2: Ödünç Verme Personeli

P3: Depo Sorumlusu

P4: Kullanıcı

İyileştirme Önerileri

I1: Kayıt işleri, personel işleri ve kütüphane sistemi entegre edilerek kaydı düşen kullanıcının üstüne kayıtlı materyali kaybolmadan bilgi sahibi olunabilir.

Açık Raf Süreci:

Kullanıcı aldığı kitabı yerine koyamaması sonrasında masalardan alınıp yerine eklenir.
Tek sorun: Aranılan kitabın / kaynağın yerinde bulunamaması
Kütüphane yenilendiği takdirde açık raf sistemi daha iyi ve geniş alanda uygulanacak.

Açıklama

Ödünç Verme Süreleri ve Ödünç Alınabilecek Materyal Limiti

B.Ü. Lisans öğrencisi	21 gün	10
B.Ü. Y.lisans ve doktora öğrencisi	21 gün	20
B.Ü. öğretim üyesi (ve emekliisi)	Bir dönem	30
B.Ü. Personeli	21 gün	4
Ödünç materyal varlığını üye	21 gün	4

A1: saat 22 'den sonra mecburen self check makinesi ile alınır.

Süreç Tipi

Operasyonel / Yönetsel / Destek Süreç

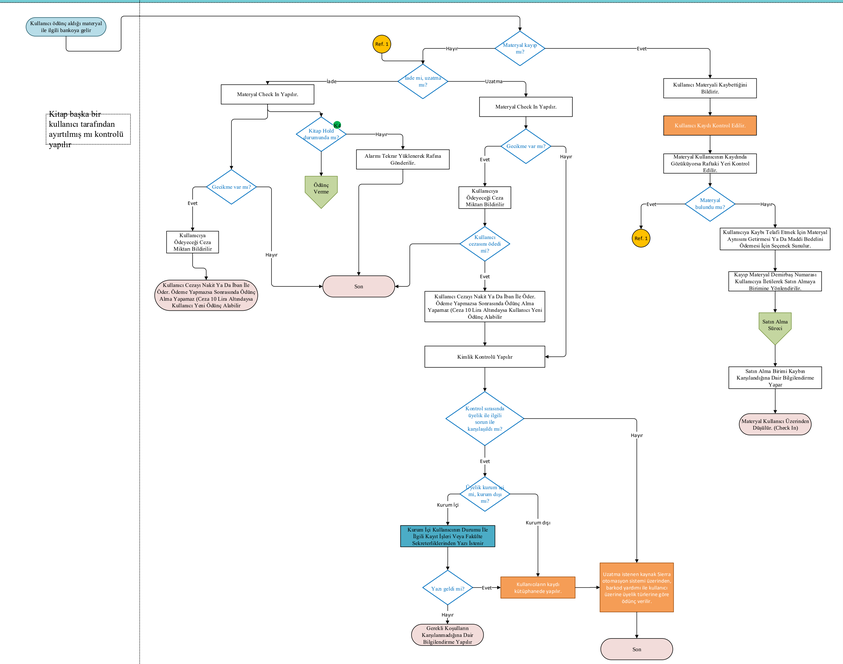
LEJANT

- Süreç Başlangıcı Faaliyeti — Başlangıç
- Bilgi Sistemlerine Dahil Olmayan Süreç Faaliyeti — Faaliyet
- Bilgi Sistemlerine Dahil Olan Süreç Faaliyetleri:
  - Excel — Faaliyet
  - PowerPoint — Faaliyet
  - Word — Faaliyet
  - ÖBİKAS — Faaliyet
  - EBYS — Faaliyet
  - Library.bogazici.edu.tr — Faaliyet
  - İŞ TAKİP — Faaliyet
  - SIERRA OTOMASYON SİSTEMİ — Faaliyet
  - DSPACE OTOMASYON SİSTEMİ — 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 — Forms
- Prosedür Bağlantısı — Prosedür
- Talimat Bağlantısı — Talimat
- Süreç Bağlantısı — Süreç Bağlantısı
- Süreç Sonu Faaliyeti
- Süreç Parametresi Açıklaması — Açıklama Metni
- BT Sistem Veri Kaydı

İADE ETME SÜRECİ

Tarafların Toplanması ve Temin ve Katılığılama

Kullanıcı	Kullanıcı Hizmetleri ŞM	Kontrol Noktası	Referans Doküman	Risk	Performans Kriteri	Pozisyon Kodlamaları	İyileştirme Önerileri	Açıklama



Kontrol Noktası	Referans Doküman	Risk	Performans Kriteri	Pozisyon Kodlamaları	İyileştirme Önerileri	Açıklama
K1: Materyal ödünç alacak kişinin kütüphane hesabında, ödünç almasını engelleyecek bir sorun olup olmadığı kontrolü yapılır. K2: Materyal ödünç alacak kişinin kütüphane hesabında, ödünç almasını engelleyecek bir sorun olup olmadığı kontrolü yapılır.		R1: Kaynak ödünç verilirken, Sierra sistemi üzerinde hesabı daha önceki işlem ardından açık kalan kullanıcıya verilmesi. R2: İade alınan kaynağın HOLD statüsünde olmasına rağmen, holdshelf raflarına yerine kütüphaneye içeri sindeki rafa çıkarılması. R3: İade edilen depo kitaplarının depoya indirilmeden kütüphane içerisindeki rafa çıkarılması. R4:	PR1: Kitaplarım/Elektronik Verinlanlarımın Kullanım İstatistikleri PR2: Temin Süresi PR3: Toplam Yayın Sayısı PR4: Ödünç Verme Sayısı PR5: Giriş Çıkış Sayısı PR6: Güncel Yayın Sayısı PR7: Yabancı Yayın Sayısı PR8: Yayınların Dil Çeşitliliği PR9: Yurtiçi / Yurtdışı Diğer Üniversitelere Gönderilen Ödünç Yayın Sayısı	P1: Daire Başkanı P2: Ödünç Verme Personeli P3: Depo Sorumlusu P4: Kullanıcı	1i: 2i: 3i:	**Ödünç Verme Süreleri ve Ödünç Alınabilecek Materyal Limiti** B.Ü. Lisans öğrencisi — 21 gün — 10 B.Ü. Y.lisans ve doktora öğrencisi — 21 gün — 20 B.Ü. öğretim üyesi (ve emeklisi) — Bir dönem — 30 B.Ü. Personeli — 21 gün — 4 Ödünç materyal verilen üye — 21 gün — 4

Süreç Tipi: Operasyonel / Yönetsel / Destek Süreç

LEJANT

- Süreç Başlangıcı Faaliyeti — Başlangıç
- Bilgi Sistemlerine Dahil Olmayan Süreç Faaliyeti — Faaliyet
- Bilgi Sistemlerine Dahil Olan Süreç Faaliyetleri:
  - Excel — Faaliyet
  - PowerPoint — Faaliyet
  - Word — Faaliyet
  - ÖBİKAS — Faaliyet
  - EBYS — Faaliyet
  - BUCLOUD — Faaliyet
  - İŞ TAKİP — Faaliyet
  - SIERRA OTOMASYON SİSTEMİ — Faaliyet
  - DSPACE OTOMASYON SİSTEMİ — 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 — İçerik 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

REZERV KOLEKSİYONLARIN OLUŞTURULMASI SÜRECİ

İlgili Akademisyen / İlgili Öğrenci	Kullanıcı Hizmetleri ŞM	Kontrol Noktası	Referans Doküman	Risk	Pozisyon Kodlamaları	Performans Kriteri	İyileştirme Önerileri	Açıklama

Aşama 1: Dönem Başlangıcı (Eylül, Şubat, Haziran Sonu, Ağustos)

İlgili akademisyen Kullanıcı Hizmetleri Şube müdürlüğü «rezerv» birimi ile iletişime geçerek talebini sözlü, mail, telefon veya asistanı ile iletir.

Rezerv Birimi Personeli Hocanın Talep Ettiği Süre Zarfın İçin (1 Veya 2 Dönem) Ayrılacak Kitapları Bulur.

Rezerv biriminde talep edilen kitaplar mevcut mu?

- Evet → Talep Edilen Kitaplar Rezerv Raflarına Yerleştirilir.
- Hayır → Kitabı Ödünç Alınış Kullanıcılar İle İletişime Geçilir. Kitabı İade Etmeleri Rica Edilir.

Kitabı Ödünç Alan Kullanıcı Kitabı İade Eder.

Talep Edilen Kitaplar Tarayıcı İle Taratılır.

PDF Olarak Taranan Sayfalar Sierra Otomasyon Sistemi, Rezerv Sekmesi Üzerinden Öğrencilerin Erişebilmesi İçin İlgili (talep Eden Akademisyenin) Dersi) Dene Eklenir.

Sierra Otomasyon Sistemi Üzerinde Rezerv Sekmesi Açılarak Rezerv Raflarına Eklenen Kitaplar Seçilir.

*En çok iş yükü oluşturan faaliyet: Tarama, yükleme ve ders sonunda elektronik servislere karar verme / PDF 'leri çıkarma

Öğrenciler, Boğaziçi Üniversitesi Kütüphane Ana Sayfası Üzerinden Kitapları Görüntüler.

(Fiziken) Öğrenci Bankoda Görevli Personel İle İletişime Geçer Ve Kullanacağı Kitabı Talep Eder..

Kitap Öğrenciye Belirli Süre Zarfı İçinde Ödünç Verilir..

Öğrenci Süresi İçerisinde Kitabı İade Etti mi?

- Hayır → Öğrenciye İade Süresi Geçtiğine Dair Mail İle Bilgilendirme Yapılır.
- Evet → Kitap, Öğrencinin Kaydından Çıkarılır. Rezerv Rafına Bırakılır.

Basılı Kaynak mı?

- Evet → Rezerv Süresi Dolan Kitaplar, Rezerv Rafından Alınır. Arabayla Depoya Yollanır. → Sierra Otomasyon Sistemi Üzerinden Dersten Düşülür.
- Hayır → Ders Seneye Verilecek mi?
  - Evet → Sierra Otomasyon Sistemi Üzerinde «electronic Document» Sekmesi Kaldırılır Ve Toplu Bir Şekilde PDF 'ler Ve Ders Silinir.
  - Hayır → Sierra Otomasyon Sistemi Üzerinde «media Foundedi» Sekmesi Açılır. PDF 'ler Tek Tek «remove» Lanır.

Aşama 2: Dönem Sonu

Aşama 3: Sonraki Dönem

İlgili akademisyen Kullanıcı Hizmetleri Şube müdürlüğü «rezerv» birimi ile iletişime geçerek talebini sözlü, mail, telefon veya asistanı ile geçen seneye göre yapacağı değişiklikleri iletir.

Sekmesi Açılır. Geçen Sene Erişim Kısıtı Getirilen PDF 'ler Erişime Hocanın Talebi Doğrultusunda (Olunacak PDF 'ler) Değiştirilir.

R1: Basılı kaynak kullanımının azalması sonucu rezerv biriminin küçülmesi
*Fen Edebiyat Fakültesinde hala talep var ama İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi ile Mühendislik Fakültesinde talep azalıyor.

İ2: Kütüphane otomasyon programı üzerinde tek tek yükleniyor ve tek tek siliniyor. Toplu yükleme ve toplu silme işlevleri olmalı!
*Otomasyon Sistemi Yükseltme/Değişim elzem.

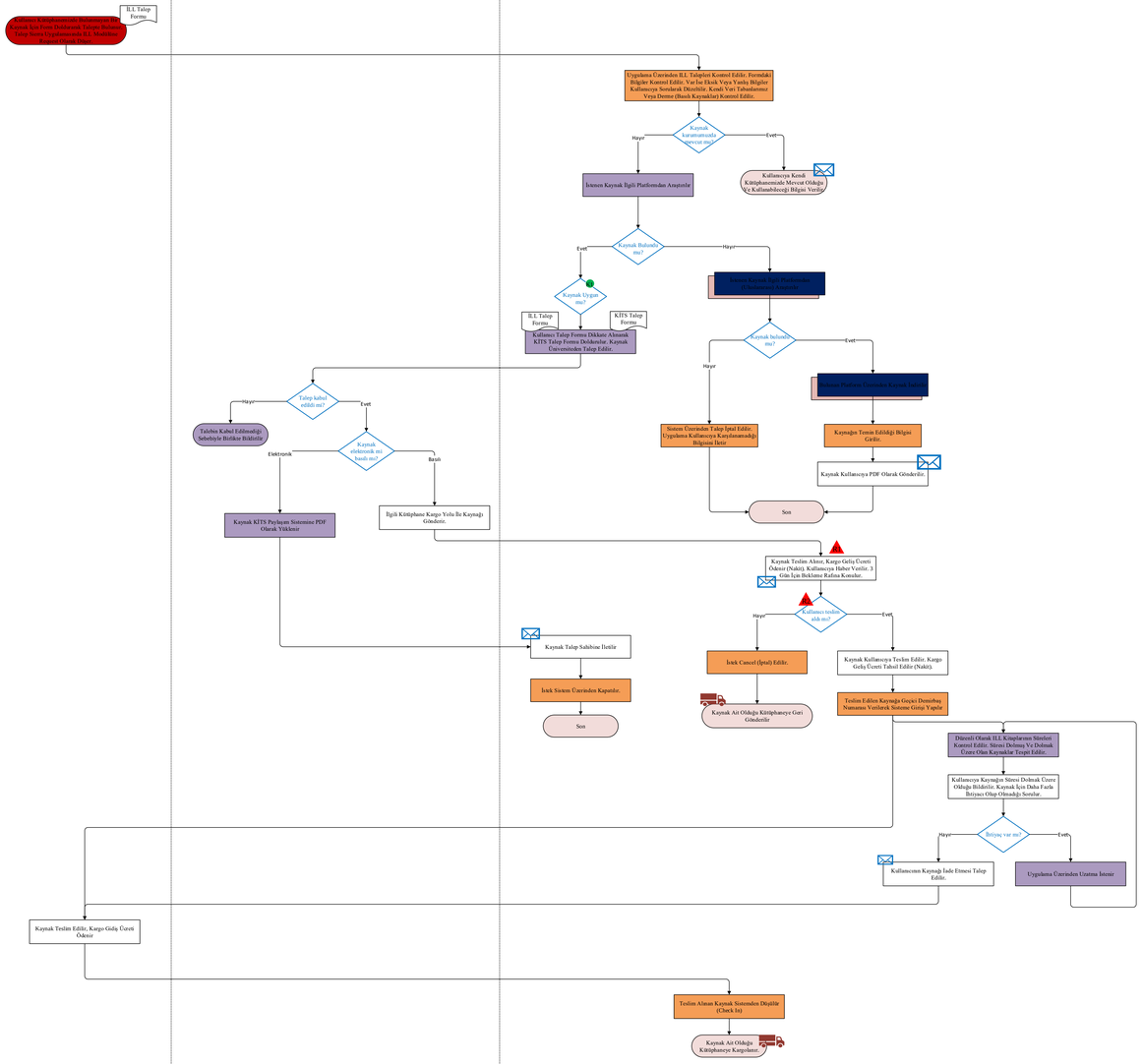
Süreç Tipi	Operasyonel / Yönetsel / Destek Süreç
Amaç ve Kapsam	

LEJANT

- Süreç Başlangıcı Faaliyeti — Başlangıç
- Bilgi Sistemlerine Dahil Olmayan Süreç Faaliyeti — Faaliyet
- Bilgi Sistemlerine Dahil Olan Süreç Faaliyetleri:
  - Excel — Faaliyet
  - PowerPoint — Faaliyet
  - Word — Faaliyet
  - Toplukatalog.gov.tr — Faaliyet
  - EBYS — Faaliyet
  - Library.bogazici.edu.tr — Faaliyet
  - İŞ TAKİP — Faaliyet
  - SIERRA OTOMASYON SİSTEMİ — Faaliyet
  - Kits (Kütüphaneler Arası İş Birliği Sistemi) — Faaliyet
  - OCLC (Ohio College Library Center) — Faaliyet
  - RSCVD (Talaria Community Resource Sharing) — 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 V1
- Prosedür Bağlantısı — ... Prosedürü
- Talimat Bağlantısı — ... Talimatı
- Süreç Bağlantısı — Süreç Bağlantısı
- Süreç Sonu Faaliyeti
- Süreç Parametresi Açıklaması — Açıklama Metini
- 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

KÜTÜPHANELER ARASI KAYNAK PAYLAŞIMI SÜRECİ (GELEN)

Kullanıcı	Diğer Kütüphane	Kullanıcı Hizmetleri ŞM	Kontrol Noktası	Referans Doküman	Risk	Performans Kriteri	Pozisyon Kodlamaları	İyileştirme Önerileri	Açıklama
İşleyiş			K1: Kaynağa sahip üniversite kütüphanesinin paylaşım politikaları kontrol edilir		R1: Kaynak paylaşımı için bir ödenek ayrılmadığı için, bu süreçte yaşanan bazı aksaklıklar ve oluşan masraflar sürece sekte vurmaktadır ve belirsizlik durumu vardır. Bu süreç için büyük risk teşkil etmektedir R2: Kaynak kullanıcı tarafından teslim alınmadığında kargo ücretleri maddi zarar oluşturmaktadır.	PK1: Taleplerin karşılanma oranı.	P1: ILL Sorumlusu P2: ILL Basılı Kaynak Sorumlusu	İ1: Kaynak paylaşımı için bir ödenek ayrılmalı. Üniversite içerisinde araştırma faaliyetlerine de fayda sağlar	

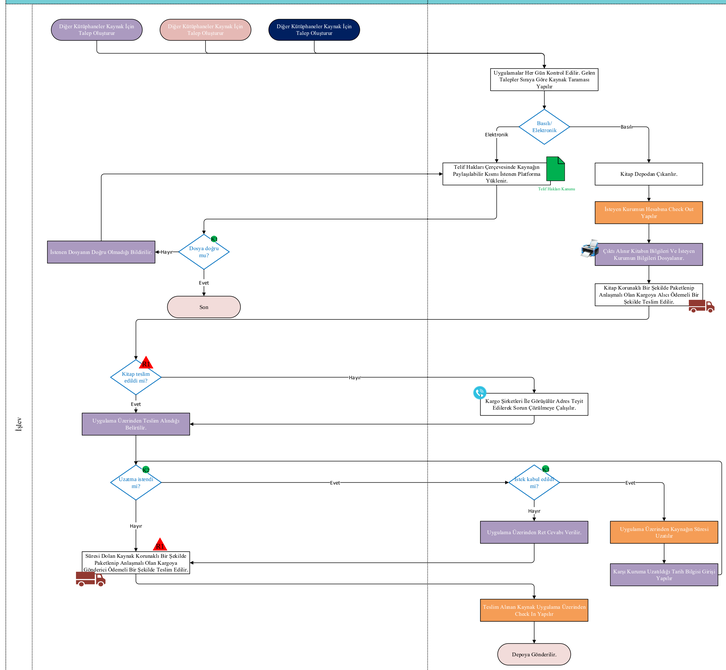


İşleyiş Tipi: Operasyonel / Yönetsel / Destek Süreç

LEJANT

- Süreç Başlangıcı Faaliyeti — Başlangıç
- Bilgi Sistemlerine Dahil Olmayan Süreç Faaliyeti — Faaliyet
- Bilgi Sistemlerine Dahil Olan Süreç Faaliyetleri:
  - Excel — Faaliyet
  - PowerPoint — Faaliyet
  - Word — Faaliyet
  - Toplukatalog.gov.tr — Faaliyet
  - EBYS — Faaliyet
  - Library.bogazici.edu.tr — Faaliyet
  - İŞ TAKİP — Faaliyet
  - SIERRA OTOMASYON SİSTEMİ — Faaliyet
  - Kits (Kütüphaneler Arası İş Birliği Sistemi) — Faaliyet
  - OCLC (Ohio College Library Center) — Faaliyet
  - RSCVD (Talaria Community Resource Sharing) — 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 — Formlar Vs.
- Prosedür Bağlantısı — ... Prosedürü
- Talimat Bağlantısı — ... Talimatı
- Süreç Bağlantısı — Süreç Bağlantısı
- Süreç Sonu Faaliyeti
- Süreç Parametresi Açıklaması — Açıklama Metni
- BT Sistem Veri Kaydı
- Mail Gönderimi

KÜTÜPHANELER ARASI KAYNAK PAYLAŞIMI SÜRECİ (GİDEN)



Kontrol Noktası	Referans Doküman	Risk	Performans Kriteri	Pozisyon Kodlamaları	İyileştirme Önerileri	Açıklama
K1: Yüklenen dosya kontrol edilir. K2: Kaynağın süresi dolduğunda kaynak süresi uzatılması istenebilir ya da kaynak geri gönderilir. K3: Kitap başka bir kullanıcı tarafından request edildiğinde veya başka bir özel durum olduğunda uzatma kabul edilmeyebilir.	RD1: Telif Hakları Kanunu	R1: Kitap kargo sürecinde zarar görmesi veya kaybolması riski	PK1: Ne kadar çok isteğe olumlu cevap verildiği oranı PK2: Paylaşılan kaynakların zarar görmemesi ve kaybolmaması	P1: ILL Sorumlusu P2: ILL Basılı Kaynak Sorumlusu	İ1: Kaynak paylaşım sisteminin daha sağlıklı bir şekilde işleyebilmesi için ödenek ayrılması süreç için faydalı olacaktır.	Kits üzerinden yurt içi basılı ve elektronik kaynak gönderilmektedir. OCLC yurt dışı temelli bir uygulama olduğundan uluslar arası kitap talepleri karşılanabilmektedir.

Süreç Tipi: Operasyonel / Yönetsel / Destek Süreç

LEJANT

- Süreç Başlangıcı Faaliyeti — Başlangıç
- Bilgi Sistemlerine Dahil Olmayan Süreç Faaliyeti — Faaliyet
- Bilgi Sistemlerine Dahil Olan Süreç Faaliyetleri:
  - Excel — Faaliyet
  - PowerPoint — Faaliyet
  - Word — Faaliyet
  - ÖBİKAS — Faaliyet
  - EBYS — Faaliyet
  - BUCLOUD — Faaliyet
  - İŞ TAKİP — Faaliyet
  - SIERRA OTOMASYON SİSTEMİ — Faaliyet
  - DSPACE OTOMASYON SİSTEMİ — 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 — İçerik 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

DEPO YÖNETİMİ SÜRECİ

Kullanıcı	Kullanıcı Hizmetleri ŞM	Ödünç Verme Birimi	Kontrol Noktası	Referans Doküman	Risk	Pozisyon Kodlamaları	Performans Kriteri	İyileştirme Önerileri	Açıklama

Aşama 1

Kullanıcılar, sistem üzerinden (Kütüphane web sayfası, kütüphane hesabım sekmesi) kitap talep eder.

Kitabın Müsaitlik Durumuna Göre Kitap Talep Oluşturur.

Sierra Otomasyon Sistemi «liste» Sekmesi Üzerinde Talep Edilen Kitaplar Görüntülenir.

Talep Edilen Kitap «Due» Statüsünde Mi Kontrol Edilir.

Kitap Listesi

Listenin Çıktısı Alınır.

Listeye Göreyç Talep Edilen Kitaplar Depoda, Raflarda Aranır Ve Bulunur.

Kitaplar Arabaya Yüklenir, Asansör İle Ödünç Verme Katına Çıkarılır.

Sierra Otomasyon Sistemi Üzerinde Barkod Okutulma Durumu Kontrol Edilir.

Ödünç Verme Birimi Kitapları Raflara Dizer.

Ödünç Verme Süreci

PZ1: Kullanıcı Hizmetleri ŞM, Kitapları Çıkartma

PZ2: Kullanıcı Hizmetleri ŞM, Kitapları Çıkartma

PZ3: Kullanıcı Hizmetleri ŞM, Kitapları Çıkartma

PZ4: Kullanıcı Hizmetleri ŞM, Kitapları Çıkartma

PZ3 ve PZ4: Kullanıcı Hizmetleri ŞM, Kitapları raflara yerleştirme

*2 personel 17.00 'den sonra bankoda çalışıyor.

Kullanıcı Hizmetleri Şube Müdürlüğü Depo birimi

Süreç Tipi: Operasyonel / Yönetsel / Destek Süreç

Amaç ve Kapsam:

LEJANT

- Süreç Başlangıcı Faaliyeti — Başlangıç
- Bilgi Sistemlerine Dahil Olmayan Süreç Faaliyeti — Faaliyet
- Bilgi Sistemlerine Dahil Olan Süreç Faaliyetleri:
  - Excel — Faaliyet
  - PowerPoint — Faaliyet
  - Word — Faaliyet
  - ÖBİKAS — Faaliyet
  - EBYS — Faaliyet
  - BUCLOUD — Faaliyet
  - İŞ TAKİP — Faaliyet
  - SIERRA OTOMASYON SİSTEMİ — 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 Ver
- Prosedür Bağlantısı — Prosedürü
- Talimat Bağlantısı

AUDIOVISUAL TEMİN SÜRECİ

	Bağışçı Kurumlar	Elektronik Kaynaklar ŞM	Kontrol Noktası	Referans Doküman	Referans Doküman	Risk	Performans Kriteri	İyileştirme Önerisi	Açıklama
Aşama 1	Üniversiteler, yayın evleri, dernekler, belediyeler, vakıflar, şahıslar vb. Bağışlamak istedikleri materyalleri kurumu göndere veya elden teslim eder.	Koleksiyon geliştirme fırsatı oluşur. Uluslararası Film Festivalinde Ödül Alan Filmler Veya Ödül Almış Albümler, Popüler Müzikler Belirlenir. Satın Alma Birimine Liste Gönderilir. Satın Alma Süreci Satın Alma Birimineden Materyaller Teslim Alınır. Gönderilen Materyal Değerlendirilir. Bağışçıya Materyalin Kabul Edilmesine İlişkinali Ve Şartlar Anlatılır. Değerlendirme kriterlerine uyuyor mu? Evet Hayır Kabul Edilen Materyaller Bağışçıya Bildirilir. Kabul Edilmeyen Materyal Bağışçıya Bildirilir. Kabul Edilmeyen Materyaller İstenirse Geri Gönderilir İstenmiyorsa Bir Süre Bekletilir, Başka Bir Kuruma Bağışlanır. Kimse Almazsa Geri Dönüşüme Gönderilir. LC Sınıflama Sistemine Göre Kataloglama Sistemine Edinilen Materyaller Kaydedilir. Demirbaş Barkodu Ve Etiketi Yapıştırılır. Rafa Yerleştirilir Ve Kullanıcının Hizmetini Sunulur. Bibliyografik Künye; (Yapımcılar, Yönetmen(ler), Yapımcılar, Eser Adı, Baskı, Konu Başlıkları, Yapım Şirketi, Tüm Versiyonları, Aldığı Ödüller Ve Notlar) - LC Standardına Göre Konu Başlıkları Verilir. - LC Sınıflama Numarası Verilir. (Konu Bazında)	K1: Materyal bizim arşivimizde bulunuyor mu? Materyal yüksek puan almış, kaliteli veya ödül almış bir eser mi?		R1: Farklı kaynakların bir arada ciltlenmesi veya eksik ciltlenmesi riski. Kullanıcı erişim hataları ortaya çıkabilir. R2: Yerleştirme sırasında yanlış yapılırsa bu kaynaklar kayıp olarak nitelendirilebilir. R3: Eksik gönderilen yayın olduğunda faturanın güncellenmemesi fazla ödeme yapılması riski	Genel Risk -Çok fazla dijitalleşme ile birlikte bu alana olan talep azalıyor ve koleksiyonu geliştirmek zorlaşıyor. - Materyallerin uygun şartlarda saklanması zarar görmemesi için önemli (Toz, güneş, nem, uygun sıcaklıklar vb.) R1: Raflar bir süre sonra dolduğunda depolama sıkıntısı yaşanabilir.	PK1: Kaynakların talep görme oranı. PK2: Koleksiyon yeterliliği		
Süreç Tipi	Operasyonel / Yönetsel / Destek Süreç								
Amaç ve Kapsam									

LEJANT

Süreç Başlangıcı Faaliyeti — Başlangıç

Bilgi Sistemlerine Dahil Olmayan Süreç Faaliyeti — Faaliyet

Bilgi Sistemlerine Dahil Olan Süreç Faaliyetleri:

- Excel — Faaliyet
- PowerPoint — Faaliyet
- Word — Faaliyet
- ÖBİKAS — Faaliyet
- EBYS — Faaliyet
- BUCLOUD — Faaliyet
- İŞ TAKİP — Faaliyet
- SIERRA OTOMASYON SİSTEMİ — Faaliyet
- DSPACE OTOMASYON SİSTEMİ — 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 — İçerik 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

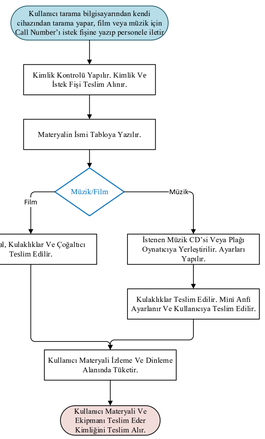
Dosyayı Elle Taşıma

WhatsApp Üzerinden Haberleşme

Telefon Üzerinden Haberleşme

AUDIOVISUAL KULLANICI SÜRECİ

Kullanıcı Hizmetleri ŞM	Kontrol Noktası	Referans Doküman	Risk	Pozisyon Kodlamaları	Performans Kriteri	İyileştirme Önerileri	Açıklama
Aşama 1			**Genel Risk** Çok fazla dijitalleşme ile birlikte bu alana olan talep azalıyor ve koleksiyonu geliştirmek zorlaşıyor.	P1: Audiovisual Sorumlusu	PK1: Kullanıcı memnuniyeti PK2: Kullanıcının aradığını bulabilme oranı. PK3: Arşivin nitelikli olması	İ1: İstek fişi yerine isteklerin bilgisayardan yapılıp görevlinin sistemine düşmesi süreci ve sürecin takip edilmesini kolaylaştırır. (Üstüne çalışılıyor.) İ2: Çoğu kullanıcı bu imkanları bilmeyebilir. Oryantasyonu ve başka tanıtım yolları ile birimin tanınırlığı ve kullanım sayısı arttırılabilir.	
Süreç Tipi	Operasyonel / Yönetsel / Destek Süreç						
Amaç ve Kapsam							

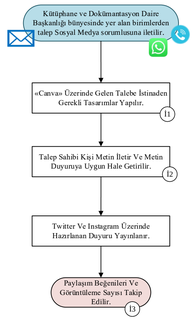


LEJANT

- Süreç Başlangıcı Faaliyeti — Başlangıç
- Bilgi Sistemlerine Dahil Olmayan Süreç Faaliyeti — Faaliyet
- Bilgi Sistemlerine Dahil Olan Süreç Faaliyetleri:
  - Excel — Faaliyet
  - PowerPoint — Faaliyet
  - Word — Faaliyet
  - ÖBİKAS — Faaliyet
  - EBYS — Faaliyet
  - BUCLOUD — Faaliyet
  - İŞ TAKİP — Faaliyet
  - SIERRA OTOMASYON SİSTEMİ — Faaliyet
  - DSPACE OTOMASYON SİSTEMİ — 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 — İçerik 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

SOSYAL MEDYA SÜRECİ

Kullanıcı Hizmetleri Şube Müdürlüğü	Kontrol Noktası	Referans Doküman	Risk	Pozisyon Kodlamaları	Performans Kriteri	İyileştirme Önerileri	Açıklama
Aşama 1				PZ1: Basılı Kaynaklar ve Koleksiyon Geliştirme ŞM PZ2: Daire Başkanı PZ3: İdari Sekreterlik PZ4: Elektronik Kaynaklar Şube Mdürülüğü			



Süreç Tipi	Operasyonel / Yönetsel / Destek Süreç
Amaç ve Kapsam	

BASILI KAYNAKLAR SATIN ALMA SÜRECİ

LEJANT

- Süreç Başlangıcı Faaliyeti — Başlangıç
- Bilgi Sistemlerine Dahil Olmayan Süreç Faaliyeti — Faaliyet
- Bilgi Sistemlerine Dahil Olan Süreç Faaliyetleri:
  - Excel — Faaliyet
  - PowerPoint — Faaliyet
  - Word — Faaliyet
  - ÖBİKAS — Faaliyet
  - EBYS — Faaliyet
  - BUCLOUD — Faaliyet
  - İŞ TAKİP — Faaliyet
  - SIERRA OTOMASYON SİSTEMİ — Faaliyet
  - Bütçe Uygulaması — 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 — Evrima Ya...
- Prosedür Bağlantısı — Prosedür
- Talimat Bağlantısı — ... Talimatı
- Süreç Bağlantısı — İşçilik 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

Öğretim Görevlileri

Kütüphane bilgesinin üniversitenize bölümlerinizi ve hocalarınıza hatırlatın hatırlatın

İlgili Yılın Ocak Ayı İçerisinde Sistemmerkezli Öğretim Üyeleri Listesi Güncellenecek, Siparış İmkânı Giriş Sayfası Hazır Hale Getirilir

Sistemin açık kalacağı süre, dövizi kuru, bölüm payları, öğretim üyelerinin payları, sisteme giriş için kullanıcı adı ve şifre bilgilerine işlenleri

Satın Alma Modülü Üzerinden Belirlenen Kotaya Göre Parametre Ayarlamaları Yapılır.

Bölüm Başkanlarına Sipariş Başlangıç Ve Bitiş Tarihleri İle Öğretim Üyelerine Ayrılan Puvlar, Kullanıcı Adları İle Şifrelerin Paylaşıldığı Bir Bilgilendirme Mailinin Gönderilir

Sipariş Sistemi Açılır.

K2: Siparişlerin kontrol kriterleri:
- Kitap basılı ya da elektronik kaynak olarak var mı?
  - Var ise siparişi iptal
  - Var ise ama hoca notu gerekçeli alınmasını istiyorsa siparişi onay listesine alınır
  - Yok ise direkt siparişi onay listesine alınır.

İzinsan Kitaplar Siparişi Olarak Girilir

Gün İçinde Girilen Bütün Siparişlerin Kontrolü Yapılır.

Onaylanan Siparişi Metin Dosyası

Onaylanan Sipariş Metin Dosyası Excel'e Çevrilir. Listeyi Olarak Alınır. Kendi İçerisinde Çift Olan Kayıtlar Tespit Edilerek Teke İndirilir

Onaylanan Siparişi Metin Dosyası

Sipariş Listesine Girilen Kayıtlarının Eşsiz Olup Olmadığının Kontrol Edilerek Düzeltilmesi

Tespitlenen Siparişi Metin Dosyası

Hatırlatması Bu Listi 3 Adet Yayın Evinin Yıllık/aylık Maliyetin Tespiti İçin Gönderilir

Yayın Evleri

İlgili Yılın Basılı Yayın Siparişi Listesi

Sipariş Listesindeki Kitapların Fiyatlandırması Yapılarak Kütüphane İlgili Personeline Geri Bildirimde Bulunulur

Yönetim

İlgili Yılın Basılı Yayın Siparişi Listesi

Gelen Fiyatlandırmalar Doğrultusunda, Varılan Fiyatlarda Anlaşmalı Olunlarının Alınması, Yıllık/aylık Maliyetin Belirlenip, Bütçe Onayı Alınmak Üzere Gönderilir

İmzalı Fiyat Hazırlanır İlgili Personel Bütçe Uygulama Programı Üzerinden İmzalı Fiyat Girişi Yapar.

İmzalı Fiyat Kontrol Edilir. P1

İmzalı fiyat onaylandı mı?

Hayır

Reddetme Sebebi Girilir. P1

Reddetme Sebebine Göre İmzalı Fiyat Talebinden Hazırlanır Ya Da Güncellenir

Evet

İmzalı fiyat onaylandı mı?

Hayır

Reddetme Sebebi Girilir.

İmzalı Fiyat Bir Üst Makama Onay İçin Gönderilir.

Evet

- İmzalı İrsiye Fiyat
- Teklifler
- Teknik Şartname

İmzalı Evrak Bekleniyor Mesajı Akrabilsin Sonra İMİD Tarafından İmzalı Bilgiler Tanzim Edilir. Çıktı Alınır. İmzalı İmzalı Bir Şekilde İMİD'e İş Fırsatı İle Gönderilir.

İdari Mali İşler DB

İMİD'in İlgili Sürecinde Konu İle İlgili Komisyon Kurulu İçin Kütüphaneden Bir Kona Görevlisinin İsmi Bildirilir (P2).

- İdari Şartname
- Teknik Şartname

İdari Ve Teknik Şartnamenin Hazırlanması

İMİD'in İlgili Sürecinde Konu İle İlgili Komisyonda Görevli Kütüphane Personeline İlgili Dokümanın İmzalımalı Ürün Gönderilir.

Şartnameler onaylandı mı?

Hayır

Herhangi Bir Aksaklık Eksiklik Var İse Düzeltme İstenir.

Evet

Onaylandığı Bildirilir.

İMİD Ekrap Üzerinden İhale Süreci Başlatır Gün Ve Saat Belirlenerek Komisyon Üyelerine Gönderir.

İlgili Gün Ve Saatte Görevli Komisyon Üyesi Önceden Belirlenen Komisyonda Hazır Bulunur. Firmalardan Gelen Teklifler Açılır İdari Ve Mali Yönden Tetkiki Komisyon Üyelerince Yapılır. Gerekli Görülen Sağlanan Firmaların Verdikleri Teklifleri Değerlendirilip En Uygun Teklidi Veren Firma Seçilir.

İdari Mali İşler DB

K4: Getirilen kitapların kontrol kıstasları:
- Kitap adı
- Yazar
- Basım Yeri
- Basım Yılı
- ISBN

Ref.2

Anlaşmalı Bulayı Alan Firma Şartnamede Belirtilen Tarihler Arasında Kaynakları Tamin Etmeye Başlar.

Getirilen Her Bir Kitap Kontrol Edilir.

Kitap doğru mu?

Hayır

Kitap İade Edilir. Doğrusunun Getirilmesi İçin Tekipte Bulunulur.

Evet

Kitabı İsteyen İlgili Birimin Adı Veya Öğretim Üyesinin Adı Kitabın İç Kapağının Sağ Üst Köşesine Firma Adı Kısaltması Ve Sipariş No İle Birlikte Yazılır.

Kataloglamak Üzere İlgili Birime Gönderilir.

İdari Mali İşler DB

Gelen Kitaplar Belli Bir Sayıya Ulaştığında İlgili Firma İle İletişime Geçilip Kabulü Yapılan Kitapların Faturası Talep Edilir.

Gönderilen Kitaplardan Belirtilen Sayıya Ulaştığında Fatura Listesi Oluşturulur.

Fatura Listesi

Fatura

Gelen Faturalarda Listesindeki Kitap Bilgileri İle Birebir Liste Karşılaştırılır.

Gelen liste doğru mu?

Hayır

Listenin Düzeltilmesi İstenir.

Evet

Kataloglama Listeleri Tamamlanan Kitapların Listesi Alınır.

Fatura İcmiir

- Text Dosyası(.txt)
- Excel Dosyası

Alınan Text Dosyası Excele Çevirilerek Faturadaki Liste İle Karşılaştırılır.

Fatura Gönderilir.

TKYS (Tasnif Kayıt Yönetim Sistemi) Sistemindeki Uygun Formata (65001 UTF8 Unicode)'a Dönüştürülüvak TKYS'ye Yüklenme İşlemi Yapılır.

Taşınır İşlem Fişi Oluşturulur. Çıktı Alınır. İlgili Taşınır Kayıt Yetkili İmzalar. TİF Formatıyla İcmiir

Ödemenin Yapılabilmesi İçin Harcama Yetkilisi Tarafından Fatura Tetarı Ve Faturada Kaç Adet Kitap Olduğunu Belirten Teşkil İmzalı Belge Hazırlanır.

Muayene Ve Kabul Komisyonu Belgesi Oluşturulur. Başkan Ve Bir Üye Tarafından İmzalanır.

Evraklarin Tamamı Ödeme İçin İMİD'e Gönderilir.

Fatura Ödemesi Yapılır

İhale kapsamındaki kitaplar yanmlanmış mı?

Evet

Firmaya Talep Halinde İş Bitirme Belgesi Verilir.

Hayır

Ref.2

Son

Kontrol Noktası

K1: Kütüphaneden en fazla kitap alan bölümler, fakülteler ve enstitüler.
Kullanım oranlarına bakarak hangi bölüme ne kadar kota verileceek belirlenir.
Otomasyon sistemi üzerinden ödünç verme istatistiklerine bakarak (circulation) veriler değerlendirilir.

Her yıl üniversite yönetiminin kütüphaneye sağlamış olduğu bütçe sınırları dahilinde her bölümün özelliklerine göre değişen miktarlarda bölüm payları ve öğretim üyelerinin tam ya da yarı zamanlı oluşuna göre harcama limitleri belirlenir.

K3: Gerekli bilgiler.
- Kitap adı
- Yazar
- Basım Yeri
- Basım Yılı
- ISBN

Referans Doküman

Risk

Pozisyon Kodlamaları

P1: Daire Başkanı

P2: Koleksiyon Geliştirme ve Satın Alma Personeli

Performans Kriteri

İyileştirme Önerileri

Açıklama

Süreç Tipi

Operasyonel / Yönetsel / Destek Süreç

Atıflar ve Kapsam

....

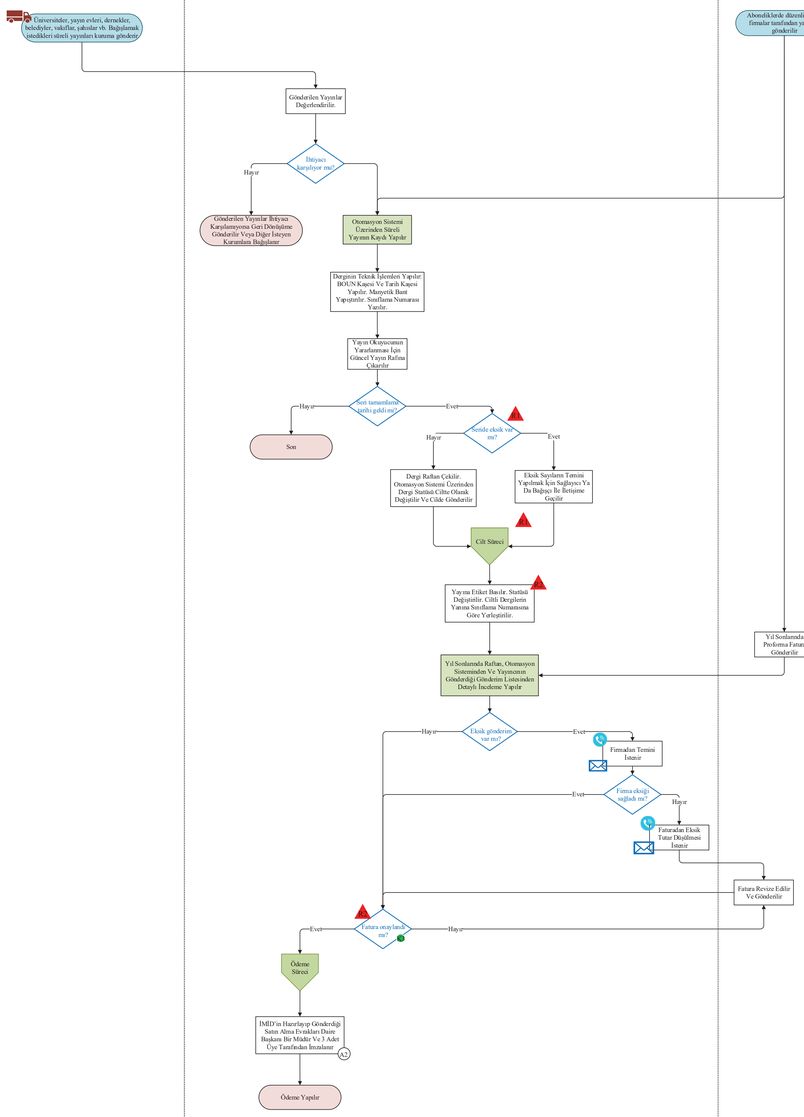
LEJANT

- Süreç Başlangıcı Faaliyeti — Başlangıç
- Bilgi Sistemlerine Dahil Olmayan Süreç Faaliyeti — Faaliyet
- Bilgi Sistemlerine Dahil Olan Süreç Faaliyetleri:
  - Excel — Faaliyet
  - PowerPoint — Faaliyet
  - Word — Faaliyet
  - ÖBİKAS — Faaliyet
  - EBYS — Faaliyet
  - BUCLOUD — Faaliyet
  - İŞ TAKİP — Faaliyet
  - SIERRA OTOMASYON SİSTEMİ — 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 — ..... Prosedür
- Talimat Bağlantısı — ..... Talimatı
- Süreç Bağlantısı
- Süreç Sonu Faaliyeti
- 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

SÜRELİ (BASILI) YAYINLAR SÜRECİ

Bağışçı Kurumlar	Kütüphane ve Dokümantasyon DB/ Elektronik Kaynaklar ŞM	Anlaşmalı Firma	Kontrol Noktası	Referans Doküman	Referans Doküman	Performans Kriteri	İyileştirme Önerisi	Açıklama

Aşama 1



R1: Farklı kaynakların bir arada ciltlenmesi veya eksik ciltlenmesi riski. Kullanıcı erişim hataları ortaya çıkabilir.

R2: Yerleştirme sırasında yanlış yapılırsa bu kaynaklar kayıp olarak nitelendirilebilir.

R3: Eksik gönderilen yayın olduğunda faturanın güncellenmemesi fazla ödeme yapılması riski

PK1: Kaynakların talep görme oranı.

Süreç Tipi	Operasyonel / Yönetsel / Destek Süreç
Amaç ve Kapsam	.....

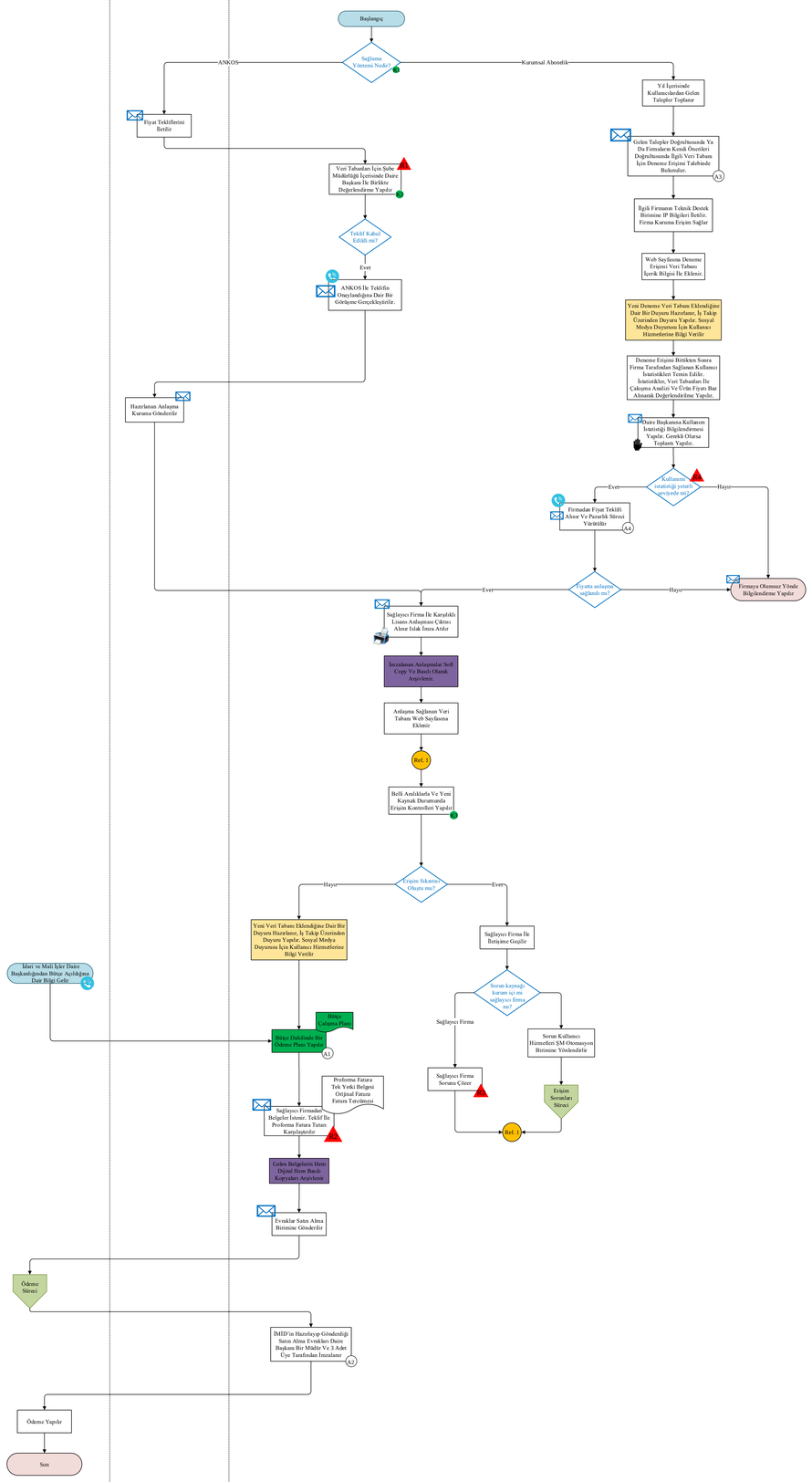
LEJANT

- Süreç Başlangıcı Faaliyeti — Başlangıç
- Bilgi Sistemlerine Dahil Olmayan Süreç Faaliyeti — Faaliyet
- Bilgi Sistemlerine Dahil Olan Süreç Faaliyetleri:
  - Excel — Faaliyet
  - PowerPoint — Faaliyet
  - Word — Faaliyet
  - ÖBİKAS — Faaliyet
  - EBYS — Faaliyet
  - BUCLOUD — Faaliyet
  - İŞ TAKİP — Faaliyet
- Bilgi Sistemlerine Dahil Edilebilecek Süreç Faaliyeti — Faaliyet
- Karar Faaliyeti
- Yönlendirme — Evet / Hayır
- Kontrol
- Risk
- Performans
- Parametre İşaret Numarası — 1
- Paralel Faaliyetler
- Faaliyet Çıktısı — …. Formu Vs.
- Prosedür Bağlantısı — …. Prosedürü
- Talimat Bağlantısı — …. Talimatı
- Süreç Bağlantısı
- Süreç Sonu Faaliyeti
- 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

ELEKTRONİK KAYNAKLAR SEÇİMİ VE SATIN ALIMI SÜRECİ

Basılı Kaynaklar ve Koleksiyon Geliştirme ŞM/ Satın Alma Birimi	ANKOS	Elektronik Kaynaklar ŞM	Kontrol Noktası	Referans Doküman	Performans Kriteri	Risk	İyileştirme Önerileri	Açıklama

Veri Tabanı Eklemesi Aşaması



Kontrol Noktası	K1: ANKOS (Anadolu Üniversiteler Konsorsiyumu)'dan mı geldi, Kurumsal Abonelik mi? K2: Daha önceden kullanılan bir veri tabanı ise kullanım oranı yüksekliğine göre karar verilir. Birim maliyeti ve kullanım oranları karşılaştırılır. Fayda, içerik ve eğitim politikamızı destekleyici mi kontrolleri yapılır. Bütçe dahilinde kullanıcı talepleri değerlendirilir.
Referans Doküman	RD1: Arşivlenmiş dokümanlar.
Performans Kriteri	PK1: Kaynakların kullanım oranlarının maliyetlerine oranlanmasının yüksek olması
Risk	R1: Abone olunan veri tabanlarında çakışma olması. Çakışma olduğu durumda kullanılmayan kaynakların maliyeti kamu zararı oluşturabilir. R2: Teklif tutarı ve fatura tutarının eşleşmemesi durumunda faturanın tekrar istenmesi riski oluşabilir. R3: Yurt dışı kaynaklı veri tabanlarında erişim sorunlarında sorunun çözülmemesi durumunda kullanıcıların araştırmalarının gecikmesi ve memnuniyetsizlik oluşması riski. R4: Kullanım istatistiklerinin yanlış değerlendirilmesi riski
İyileştirme Önerileri	İ1: Elektronik kaynak yönetim otomasyon programının (ERM) sağlanması. Gerekli takiplerin buradan yapılması süreçlerin otomatik ilerlemesini sağlar ve daha verimli olacaktır.
Açıklama	A1: Önceki yıllardan devam eden veri tabanlarının devamı için ödemelerinin sağlanması. Kur araştırmasına, zamlanan fiyatlara ve enflasyona dikkat edilir. Ödeme aciliyeti olan firmalara öncelik verilir. A2: Şimdiye kadar Basılı Kaynaklar ve Koleksiyon Geliştirme Şube Müdürü imzalıyordu A3: Veri tabanı sağlayıcı firmalar ile devamlı bir iletişim mevcut. Firmalar yeni bir veri tabanı geliştirdiğinde yüz yüze veya online olarak bilgilendirme yapar. Herhangi bir veri tabanı gerektiğinde hangi firma ile iletişime geçilecek belirtilir. A4: Fiyat teklifi bazı durumlarda kullanıcı sayısına (Bant Aralığı) göre belirlenebiliyor

Süreç Tipi	Operasyonel / Yönetsel / Destek Süreç
Amaç ve Kapsam	.....

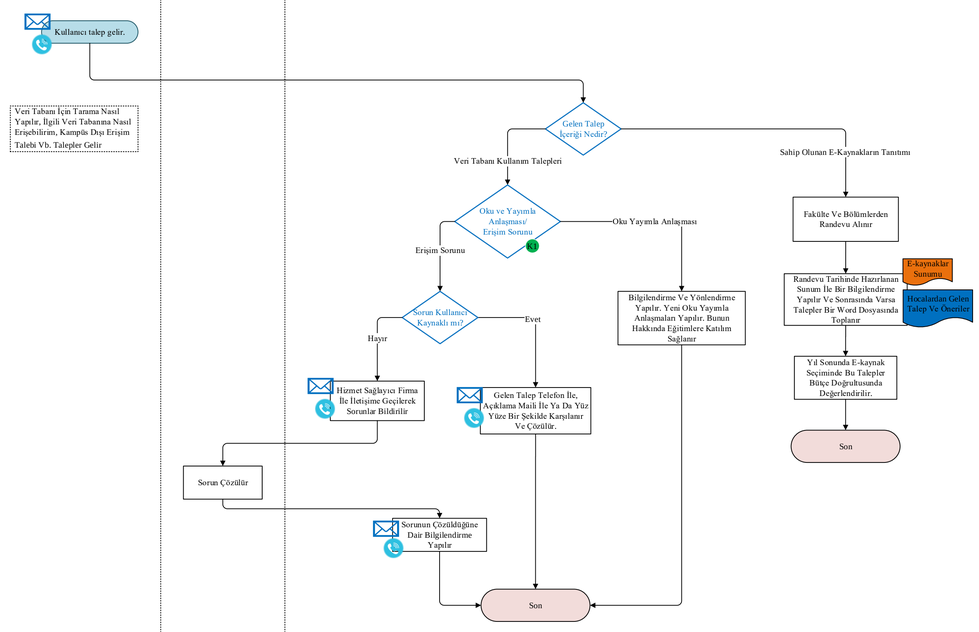
LEJANT

- Süreç Başlangıcı Faaliyeti — Başlangıç
- Bilgi Sistemlerine Dahil Olmayan Süreç Faaliyeti — Faaliyet
- Bilgi Sistemlerine Dahil Olan Süreç Faaliyetleri:
  - Excel — Faaliyet
  - PowerPoint — Faaliyet
  - Word — Faaliyet
  - ÖBİKAS — Faaliyet
  - EBYS — Faaliyet
  - BUCLOUD — Faaliyet
  - İŞ TAKİP — Faaliyet
  - SIERRA OTOMASYON SİSTEMİ — 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
- Süreç Sonu Faaliyeti
- 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

E-KAYNAKLAR KULLANICI HİZMETLERİ SÜRECİ

Kullanıcılar	Sağlayıcı Firma	Kütüphane ve Dokümantasyon DB/ Elektronik Kaynaklar ŞM	Kontrol Noktası	Referans Doküman	Risk	Performans Kriteri	Açıklama

Aşama 1



K1: Yayıncılar ile Oku Yayımla anlaşması imzalanır. Bu anlaşma ile akademisyenlerin anlaşmalı yayıncılarda ücret vermeden yayınlanmasına izin verilir. Kurum dahilindeki akademisyenler bu süreç hakkında bilgilendirme isteyebilir.

Süreç Tipi: Operasyonel / Yönetsel / Destek Süreç

Amaç ve Kapsam: …..

LEJANT

Süreç Başlangıcı Faaliyeti — Başlangıç

Bilgi Sistemlerine Dahil Olmayan Süreç Faaliyeti — Faaliyet

Bilgi Sistemlerine Dahil Olan Süreç Faaliyetleri:

- **Excel** — Faaliyet
- **PowerPoint** — Faaliyet
- **Word** — Faaliyet
- **ÖBİKAS** — Faaliyet
- **EBYS** — Faaliyet
- **BUCLOUD** — Faaliyet
- **İŞ TAKİP** — Faaliyet
- **SIERRA OTOMASYON SİSTEMİ** — 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

Süreç Sonu Faaliyeti

Süreç Parametresi Açıklaması — Açıklama Metni

BT Sistem Veri Kaydı

Mail Gönderimi

Çıktı Alınması

Dosyaların Kargolanması

Referans İşlemleri — Ref.

Hesap Makinesi İşlemleri

Dosyayı Elle Taşıma

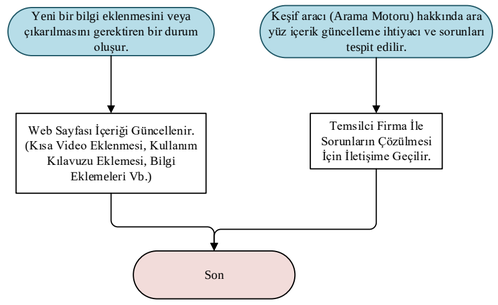
WhatsApp Üzerinden Haberleşme

Telefon Üzerinden Haberleşme

KÜTÜPHANE KEŞİF ARAÇLARI VE WEB SAYFASI SÜRECİ

Elektronik Kaynaklar ŞM	Kontrol Noktası	Referans Doküman	Risk	Performans Kriteri	Açıklama

Aşama 1



Süreç Tipi

Operasyonel / Yönetsel / Destek Süreç

Amaç ve Kapsam

…..

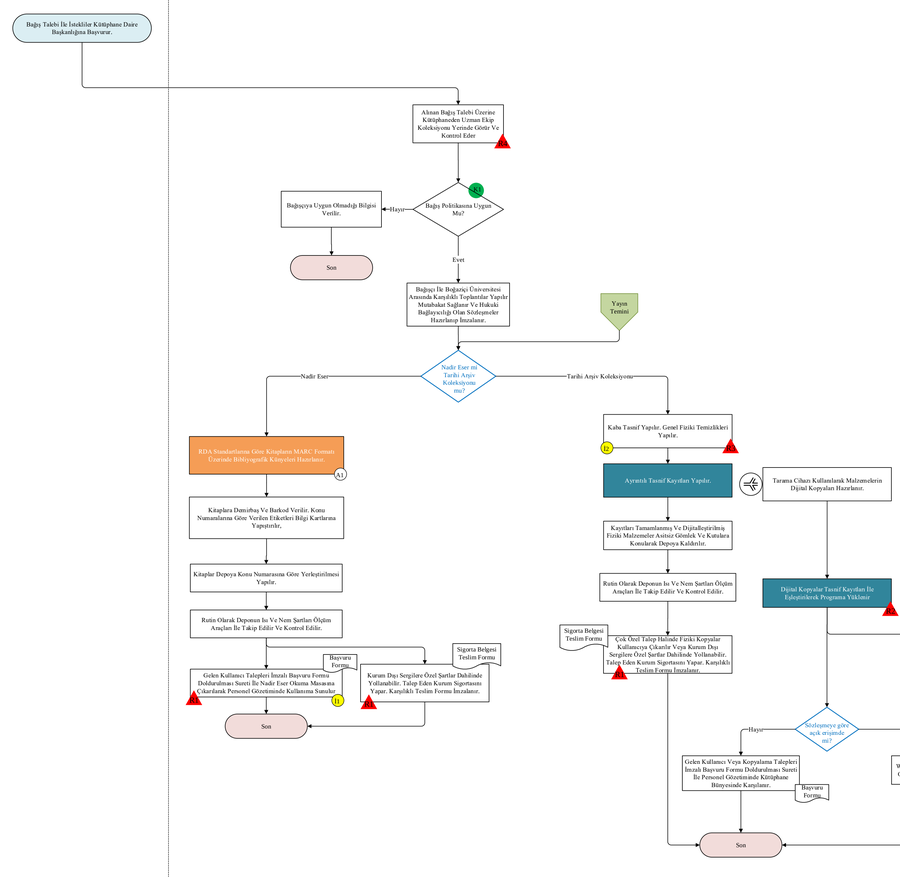
LEJANT

- Süreç Başlangıcı Faaliyeti — Başlangıç
- Bilgi Sistemlerine Dahil Olmayan Süreç Faaliyeti — Faaliyet
- Bilgi Sistemlerine Dahil Olan Süreç Faaliyetleri:
  - Excel — Faaliyet
  - PowerPoint — Faaliyet
  - Word — Faaliyet
  - ÖBİKAS — Faaliyet
  - EBYS — Faaliyet
  - BUCLOUD — Faaliyet
  - İŞ TAKİP — Faaliyet
  - SIERRA OTOMASYON SİSTEMİ — Faaliyet
  - DSPACE OTOMASYON SİSTEMİ — 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 Ver
- Prosedür Bağlantısı — ... Prosedürü
- Talimat Bağlantısı — ... Talimatı
- Süreç Bağlantısı
- Süreç Sonu Faaliyeti
- 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

NADİR ESER VE TARİHİ ARŞİV BAĞIŞLARIN YÖNETİMİ SÜRECİ

Bağışçı Kurumlar/Kişiler	Nadir Eserler ve Tarihi Arşiv ŞM	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Kontrol Noktası	Referans Doküman	Risk	Performans Kriteri	İyileştirme Önerileri	Açıklama

Aşama 1



Süreç Tipi	Operasyonel / Yönetsel / Destek Süreç
Amaç ve Kapsam	…..

A1:
Bibliyografik Künye;
(Yazarı, Eser Adı, Baskı, Konu Başlıkları, Boyutu, Sayfa Sayısı, İçindekiler, İlk Yayınları, Yayın Evi, Yayın Yeri Vs. Tüm Yayınlar Ve Notlar)
- LC Standartlara Göre Konu Başlıkları Verilir.
- LC Yazma Önerileri Yapılır. (Tüm Yazarların Tüm Mahlasları)
- LC Sınıflama Numarası Verilir. (Konu Bazında)

LEJANT

Süreç Başlangıcı Faaliyeti — Başlangıç

Bilgi Sistemlerine Dahil Olmayan Süreç Faaliyeti — Faaliyet

Bilgi Sistemlerine Dahil Olan Süreç Faaliyetleri:

- **Excel** — Faaliyet
- **PowerPoint** — Faaliyet
- **Word** — Faaliyet
- **ÖBİKAS** — Faaliyet
- **EBYS** — Faaliyet
- **BUCLOUD** — Faaliyet
- **İŞ TAKİP** — Faaliyet
- **SIERRA OTOMASYON SİSTEMİ** — Faaliyet
- **DSPACE OTOMASYON SİSTEMİ** — 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

Süreç Sonu Faaliyeti

Süreç Parametresi Açıklaması — Açıklama Metni

BT Sistem Veri Kaydı

Mail Gönderimi

Çıktı Alınması

Dosyaların Kargolanması

Referans İşlemleri — Ref.

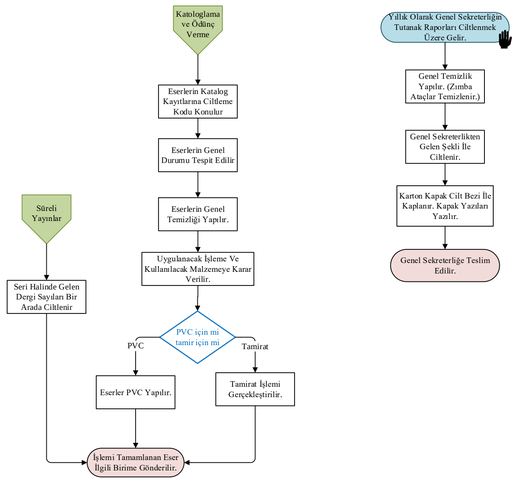
Hesap Makinesi İşlemleri

Dosyayı Elle Taşıma

WhatsApp Üzerinden Haberleşme

Telefon Üzerinden Haberleşme

TAMİRAT VE CİLTLEME SÜRECİ

Nadir Eserler ve Tarihi Arşiv ŞM	Anlaşmalı Firma	Kontrol Noktası	Referans Doküman	Risk	İyileştirme Önerileri	Performans Kriteri	Açıklama
Aşama 1 	Kütüphane Bünyesinde Genel Koleksiyon, Süreli Yayınlar Koleksiyonu Ve Yakın Doğu Koleksiyonunda Yıpranmış Olan Kitapların Tamiratı Yapılır, Gerekirse Yeniden Ciltlenir. Düzenli Olarak Gelen Tez Ve Süreli Yayınların Ciltlenmesi. Bağış Yolu Gelen Tamire Muhtaç Veya Kullanım Esnasında Yıpranmış Eserlerin Tamiratı			R1: Personelin kimyasal maddelerden ya da kesici ve delici aletlerden zarar görme riski. (Kurşun hurufat yazıları, sıcak baskı ve el teması sonucu basım esnasında sağlık için risk teşkil edebilir. Kimyasal solüsyon ve tutkalların solunması durumunda solunum hastalıkları riski.)	İ1: Ortam şartlarının düzenlenmesi ve iş sağlığı ve güvenliği önlemelerinin arttırılması.	PK1: Eserin aslına uygun tamiratının gerçekleştirilmiş olması PK2: PVC için tamamlanma süresi	A1: PVC için Yayım İşleri'ne gönderilecek
Süreç Tipi — Operasyonel / Yönetsel / Destek Süreç							
Amaç ve Kapsam — ….							