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	