



İŞ AKIŞ ADI	Koleksiyon Geliştirme ve Satın Alma İş Akışı
BİRİMİ	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
İŞ AKIŞ SORUMLULARI	Kütüphaneci, Mali İşler Personeli, Daire Başkanı
İŞ AKIŞ PAYDAŞLARI	Kullanıcılar
İŞ AKIŞ TOPLAM SÜRE	14 Gün

İŞ AKIŞ TANIMI
Kullanıcıların bilgi ihtiyaçlarını karşılamak, koleksiyon yapısı ve kapsamının geliştirilmesi yönünde yapılan çalışmaların bütünü.

İŞ AKIŞ GİRDİLERİ
Koleksiyon talep listeleri.

İŞ AKIŞ ÇIKTILARI
Koleksiyona eklenen kitaplar,

İLGİLİ YASA VE YÖNETMELİKLER
Tarsus Üniversitesi Kütüphane Yönergesi Kamu İhale Kanunu Mal Alımları Yönetmeliği

İŞ AKIŞ ADIMLARI
<ul style="list-style-type: none">Üniversitenin idari ve akademik birimlerine yayın taleplerini bildirmeleri konusunda bildirimlerde bulunulurBirimler ve bölümlerden gelen ve kütüphaneciler tarafından Üniversitenin eğitim, öğretim ihtiyaçları ve mevcut koleksiyon göz önünde bulundurularak seçilen yayınların listeleri oluşturulur.Yapılan isteklerin mevcut koleksiyon içerisinde bulunup bulunmadıkları kontrol edilir.Koleksiyon kontrolleri yapılan yayınlar, excell listesi haline getirilir.Piyasadan alınacak en az 3 teklife göre yaklaşık maliyet belirlenir.Fiyat araştırma komisyonunun Yaklaşık Maliyet Cetvelini onaylaması.Mal ile ilgili ihale onay belgesinin düzenlenmesi.İhale onay belgesinin Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi tarafından onaylanması.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ
Hatasız girilen kayıtlar.

AÇIKLAMA VE KISALTMALAR
MİP : Mali İşler Personeli DB :Daire Başkanı

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Şifa ÇOLAKKADIOĞLU		Prof. Dr. Mehmet İNCE

Kütüphaneci

Daire Başkan V.

İŞ AKIŞ ŞEMASI

