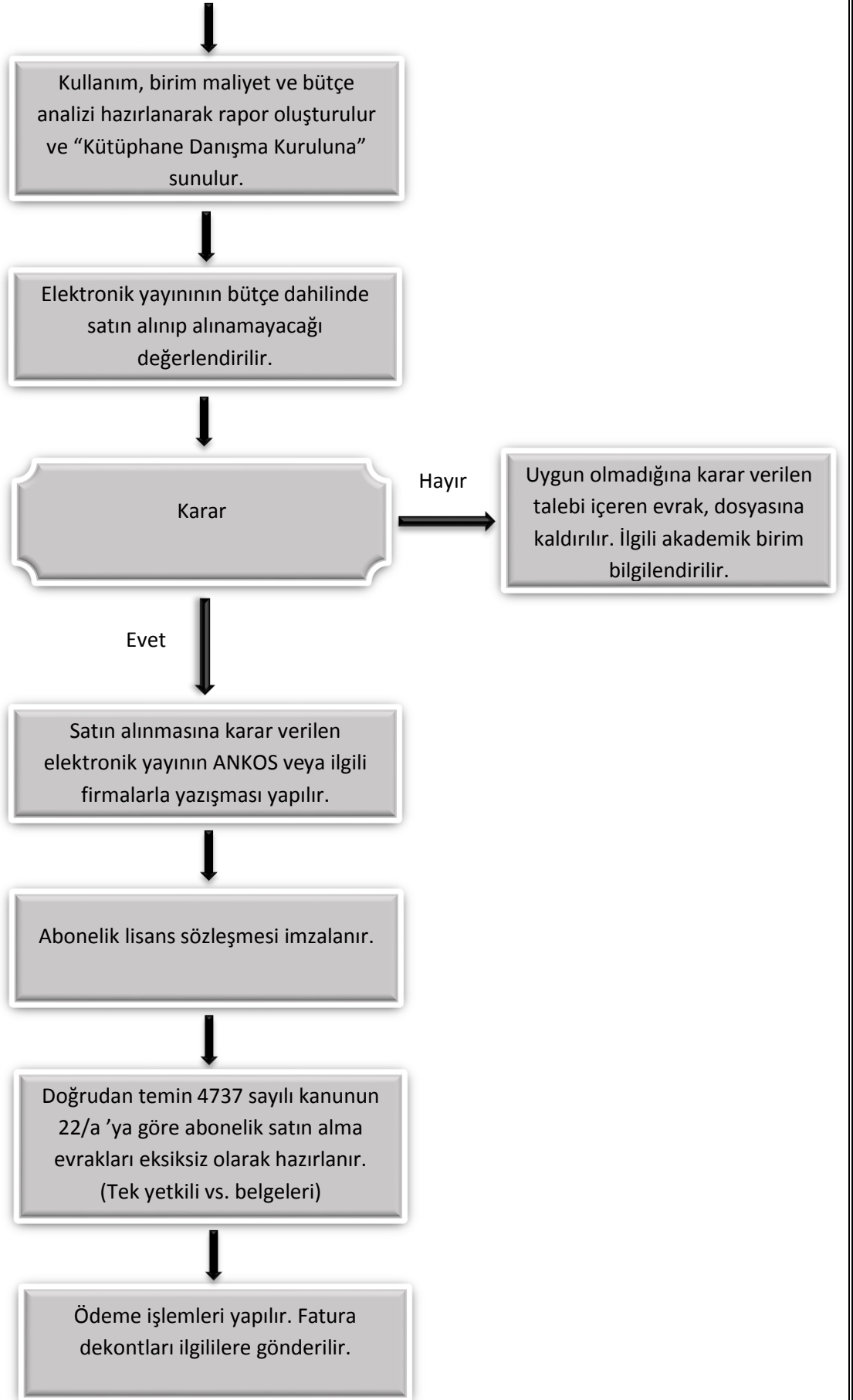




ANTALYA BİLİM ÜNİVERSİTESİ
KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON MÜDÜRLÜĞÜ
ELEKTRONİK YAYIN ALIM SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

Sorumlular	İş Akışı	Faaliyet
Kütüphane Danışma Kurulu, E-Kaynaklar Birimi, Satın Alma Müdürlüğü	<p style="text-align: center;">Elektronik yayın süreci iş akış süreci</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Akademik birimlerin gereksinim duydukları elektronik yayın talepleri Kütüphane Müdürlüğüne resmi yazı veya e-posta ile bildirilir.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Akademik birimler tarafından Kütüphane Müdürlüğüne gelen yazılar incelenerek "Kütüphane Danışma Kuruluna" sunulur.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Veri tabanı konsorsiyum ya da ilgili firma ve satış temsilcilikleri ile görüşülüp deneme erişimi talep edilir.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Veri tabanının deneme erişimi Kütüphane web sayfasında duyurusu yapılır. Deneme erişimi ile ilgili link eklenir.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Deneme erişimi sonunda deneme erişim kullanım istatistikleri alınır ve değerlendirilir.</p>	Kütüphaneyi kullanmak isteyen Akademik Personelin gereksinim duydukları e-kaynakların temin edilmesi.





MEVZUAT: ABÜ Kütüphane Koleksiyonu Geliştirme Politikası Madde 3.1.4 uygulanmaktadır.

HAZIRLAYAN

Tuğçe YEYEN
Şef

ONAYLAYAN

Şafak GÜR
Kütüphane ve Dokümantasyon Müdürü