




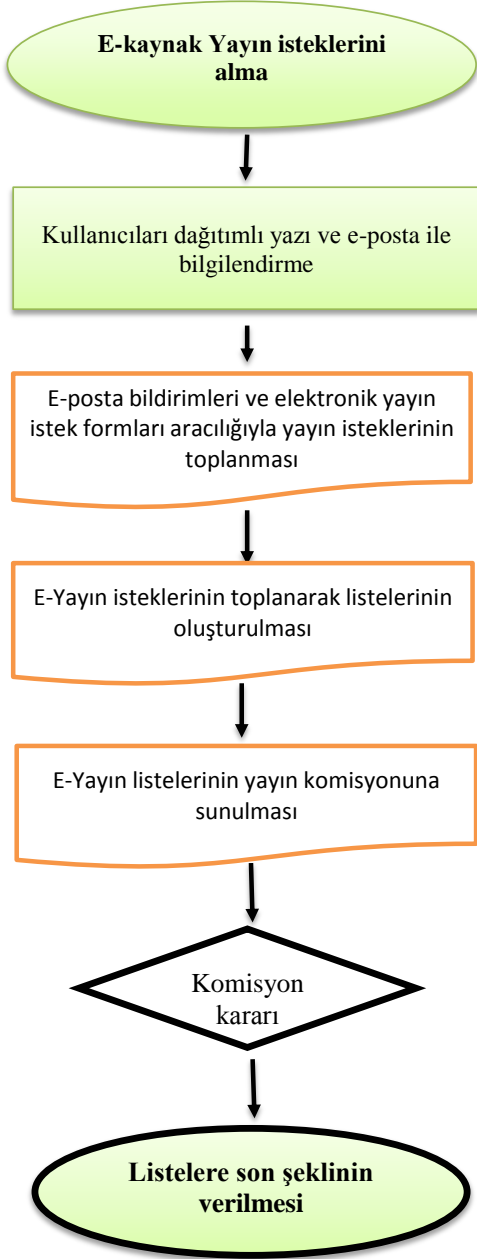
T.C.
DÜZCE ÜNİVERSİTESİ
KÜTÜPHANE ve DOKÜMANTASYON
DAİRE BAŞKANLIĞI

Eylem Planı No:	KOS.2.2.
İlk Yayın Tarihi:	10.04.2017
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	

Görev Tanımları No:	1-	<i>Teknik Hizmetler Bölümü</i>
	a-	<i>Seçim, Sağlama Birimi</i>
	a1-	<i>Koleksiyon Geliştirme</i>
Yapılan işin süresi	Süresiz	
Sorumlular	<i>İş Akışı</i>	<i>Mevzuat/Açıklamalar</i>
Seçim, Sağlama Birimi		1. Kütüphane Yönergesi 2. YORDAM Kütüphane Otomasyon Programı Kurum içi e-postalarına bilgilendirme metinleri gönderilerek Standart yayın istek formlarına uygun olarak yayın isteklerini oluşturulması
	Sorumlu Personel	ASIL Mürsel KÖSEOĞLU Fikriye CANİK


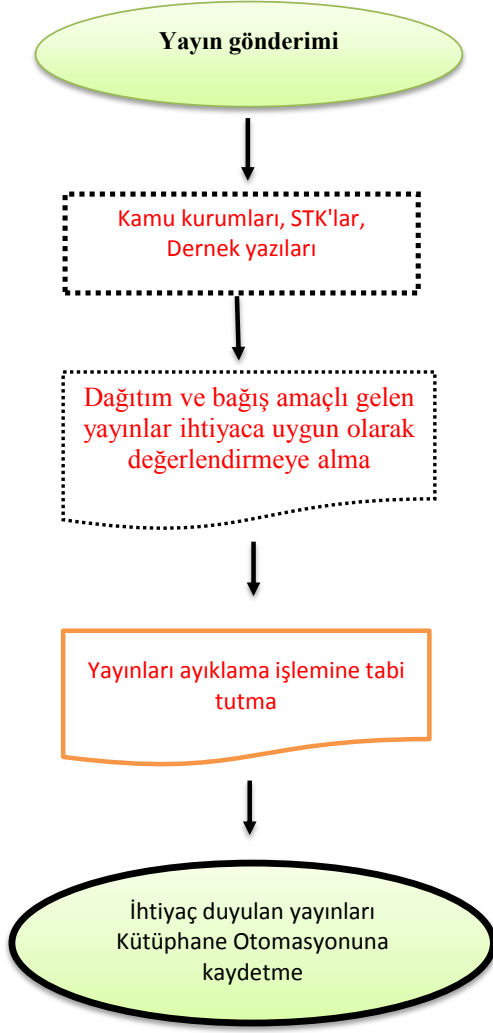
Hazırlayan
Mürsel KÖSEOĞLU
Şube Müdürü

Onaylayan
Havva Pınar KUMRAL
Kütüphane ve Dokümantasyon
Daire Başkanı

	<p style="text-align: center;">T.C. DÜZCE ÜNİVERSİTESİ KÜTÜPHANE ve DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI</p>		Eylem Planı No:	KOS.2.2.
			İlk Yayın Tarihi:	10.04.2017
			Revizyon Tarihi:	
			Revizyon No:	
Görev Tanımları No:	1-	<i>Teknik Hizmetler Bölümü</i>		
	a-	<i>Seçim, Sağlama Birimi</i>		
	a2-	<i>E-kaynak abonelikleri gerçekleştirme</i>		
Yapılan işin süresi	<i>Süresiz</i>			
<i>Sorumlular</i>	<i>İş Akışı</i>		<i>Mevzuat/Açıklamalar</i>	
Seçim, Sağlama Birimi			<p>1. Kütüphane Yönergesi</p> <p>Kurum içi e-postalarına elektronik kaynak bilgilendirme metinleri gönderilerek Standart e-yayın istek formlarına uygun olarak yayın isteklerinin oluşturularak aboneliklerin belirlenmesi için Yayın komisyonuna sunulur.</p> <p>Komisyon istekleri bütçe imkanlarını dikkate alarak abonelikleri belirler.</p>	
	Sorumlu Personel	<p style="text-align: center;">ASIL</p> <p style="text-align: center;">Mürsel KÖSEOĞLU Fikriye CANİK</p>		<p style="text-align: center;">YEDEK</p> <p style="text-align: center;">Caner ÖZYÜRÜM Nida AYDIN</p>


Hazırlayan
Mürsel KÖSEOĞLU
Şube Müdürü

Onaylayan
Havva Pınar KUMRAL
Kütüphane ve Dokümantasyon
Daire Başkanı

	<p style="text-align: center;">T.C. DÜZCE ÜNİVERSİTESİ KÜTÜPHANE ve DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI</p>		Eylem Planı No:	KOS.2.2.
			İlk Yayın Tarihi:	10.04.2017
			Revizyon Tarihi:	
			Revizyon No:	
Görev Tanımları No:	1-	Teknik Hizmetler Bölümü		
	a-	Seçim, Sağlama Birimi		
	a3-	Bağış ve dağıtımla gelen yayınlar		
Yapılan işin süresi	Süresiz			
Sorumlular	İş Akışı		Mevzuat/Açıklamalar	
Seçim, Sağlama Birimi			<p>1. Kamu Kurum ve Kuruluşları, STK ve Dernek yazıları</p>	
			<p>2. YORDAM Kütüphane Otomasyon Programı</p> <p>Kamu kurum ve kuruluşları, STK'lar, Dernekler kendi yayın yönetmelikleri gereği yayınlarını dağıtım ve bağış amaçlı olarak Kütüphanelere, bilgi merkezlerine eğitime destek amaçlı göndermektedirler. Dağıtım ve bağış amaçlı gelen yayınlar Kütüphaneler ve bilgi merkezleri tarafından değerlendirilerek envantere kaydedililerek kullanıma sunarlar.</p>	
Sorumlu Personel	ASIL		YEDEK	
	Mürsel KÖSEOĞLU		Caner ÖZYÜRÜM	
	Fikriye CANİK		Nida AYDIN	


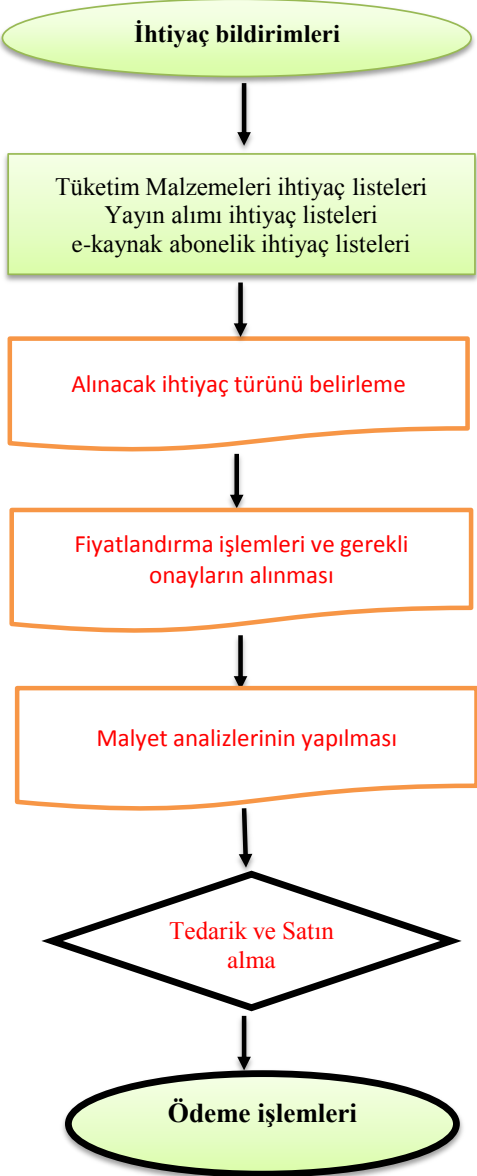
Hazırlayan
Mürsel KÖSEOĞLU
Şube Müdürü

Onaylayan
Havva Pınar KUMRAL
Kütüphane ve Dokümantasyon
Daire Başkanı

	<p style="text-align: center;">T.C. DÜZCE ÜNİVERSİTESİ KÜTÜPHANE ve DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI</p>		Eylem Planı No:	KOS.2.2.
			İlk Yayın Tarihi:	10.04.2017
			Revizyon Tarihi:	
			Revizyon No:	
Görev Tanımları No:	1-	Teknik Hizmetler Bölümü		
	a-	Seçim, Sağlama Birimi		
	a4-	Yeni yayın takip işlemleri		
Yapılan işin süresi	Süresiz			
Sorumlular	İş Akışı		Mevzuat/Açıklamalar	
Seçim, Sağlama Birimi			1. Web sayfaları 2. Yayın katalogları ve Yayın fuarları 3. YORDAM Kütüphane	
			Kurum içi e-postalarına bilgilendirme metinleri gönderilerek Standart yayın istek formlarına uygun olarak yayın isteklerini oluşturulması	
Sorumlu Personel	ASIL		YEDEK	
	Mürsel KÖSEOĞLU		Caner ÖZYÜRÜM	
	Fikriye CANİK		Nida AYDIN	

Hazırlayan
Mürsel KÖSEOĞLU
Şube Müdürü

Onaylayan
Havva Pınar KUMRAL
Kütüphane ve Dokümantasyon

	<p style="text-align: center;">T.C. DÜZCE ÜNİVERSİTESİ KÜTÜPHANE ve DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI</p>		Eylem Planı No:	KOS.2.2.
			İlk Yayın Tarihi:	10.04.2017
			Revizyon Tarihi:	
			Revizyon No:	
Görev Tanımları No:	1-	<i>Teknik Hizmetler Bölümü</i>		
	a-	<i>Seçim, Sağlama Birimi</i>		
	a5-	<i>Satın alma işlemleri</i>		
Yapılan işin süresi	<i>Belirsiz süreli</i>			
Sorumlular	İş Akışı		Mevzuat/Açıklamalar	
Seçim, Sağlama Birimi			<p>1. 4734 Kamu ihale Kanunu 22. Madde</p> <p>2. İhtiyaç bildirim formları</p>	
			<p>Başkanlığımızın ve kullanıcılarımızın ihtiyaç duyduğu ihtiyaç bildirim formları ve kurum yazışmaları ile belirlenen malzemeler, yayın alımları bütçe imkanları doğrultusunda değerlendirilerek tedarik edilerek kullanıcıların hizmetine sunulmaktadır.</p>	
Sorumlu Personel	ASIL		YEDEK	
	Mürsel KÖSEOĞLU		Caner ÖZYÜRÜM	
	Fikriye CANİK		Nida AYDIN	

Hazırlayan
Mürsel KÖSEOĞLU
Şube Müdürü

Onaylayan
Havva Pınar KUMRAL
Kütüphane ve Dokümantasyon