|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **T.C**  **IĞDIR ÜNİVERSİTESİ**  **İŞ AKIŞ ŞEMASI** | | | |
| **Birim Adı :** Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı **Form No: KDDB 09 Faaliyet/Süreç: Basılı** Basılı Yayın Alımı Süreci İş Akış Şeması **Sayfa Sayısı: 3** | | | |
| **1.SÜREÇ GİRDİLERİ**   * Birimlerden ve Bölüm Başkanlıklarından gelen Talepler | | **2.SÜREÇ ÇIKTILARI**  Materyal Listesi | |
| **3.İLGİLİ KANUN MADDELERİ**   * 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu | | | |
| **4.KULLANILAN DÖKÜMANLAR**   * Gelen Talep yazıları * Olur ve Onaylar * Dilekçeler * Kitap Listesi * Fatura | | | |
| **5.KULLANILAN KAYNAKLAR**   * Telefon * Bilgisayar * İnternet * Mail | | | |
| **HAZIRLAYAN** | **KONTROL EDEN** | | **ONAYLAYAN** |
| Rabia Erenler  Kütüphaneci | Abdil GÜZEL  Şube Müdürü | | İbrahim KABALAK  Daire Başkan V. |



1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |
|  | **T.C.**  **IĞDIR ÜNİVERSİTESİ**  **KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI**  **BASILI YAYIN ALIMI SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI** | | | |
| **İŞ AKIŞI** | | **SORUMLULAR** | |
| **Satın Alınan Basılı Yayının Birimimize Devri**  **Satın Alma Yapılması**  **Satın Alma İşlemi**  **Rektörlük Onayı**  **Komisyon Kararı**  **Kütüphane Komisyon Toplantısı**  **Rapor oluşturma**  **Taleplerin Alınması**  **Duyuru Yapılması**  **Basılı Yayın Alımı İş Akış Süreci** | | Daire Başkanı,  Şube Müdürü,  Kütüphaneci  Daire Başkanı,  Şube Müdürü,  Kütüphaneci  Daire Başkanı,  Şube Müdürü,  Kütüphaneci  Kütüphane Komisyonu,  Daire Başkanı,  Şube Müdürü,  Kütüphaneci  Kütüphane Komisyonu  Satın Alma Sorumlusu  Daire Başkanı,  Şube Müdürü,  Kütüphaneci  Taşınır Kontrol Yetkilisi  Şube Müdürü,  Kütüphaneci  Taşınır Kayıt Yetkilisi | |
| **HAZIRLAYAN** | **KONTROL EDEN** | | **ONAYLAYAN** |
| Rabia Erenler  Kütüphaneci | Abdil GÜZEL  Şube Müdürü | | İbrahim KABALAK  Daire Başkan V. |
| 2 | | | | |