



ELEKTRONİK KAYNAK SATIN ALMA İŞ AKIŞ ŞEMASI

Güncelleme Tarihi :26.01.2024

Sayfa No :1/1

Birim / Bölüm: Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

Sorumlu	İş Akış Adımları	Faaliyet	İlgili Dokümanlar
Kütüphaneci	<p>Araştırmacı profiline uygun veri tabanları tespit edilir</p>	Araştırmacıların istek ve önerileri alındıktan sonra hedef kitleye uygun veri tabanları listelenir.	1-Kütüphane yönergesi
Kütüphaneci	<p>Mevcut veri tabanlarının kullanım istatistiğinin ve kullanıcı profiline uygunluğunun kontrol edilmesi</p>	Abonelik ve üyelik olan mevcut veri tabanlarının kullanıcı profiline uygun olup olmadığına bakılır.	
Şube Müdürü	<p>Uygun değildir.</p> <p>Satın alma işlemi iptal edilir.</p> <p>Uygunudur</p> <p>Abonelik fiyatları değerlendirilir.</p>	Uygun olmama durumunda veri tabanları tekrar gözden geçirilir ve onaya sunulur.	2-4734 sayılı kanununun 22. Maddesi a bendi
Şube Müdürü	<p>Harcama Yetkilisine sunulması</p>	Uygun olma durumunda ise abonelik fiyatına bakılır ve harcama yetkilisine belgelendirilir.	
Şube Müdürü	<p>Kabul</p> <p>Gerekli dokümanlar hazırlanıp sözleşme yapılır.</p>	Abonelik fiyatı makul ise gerekli dokümanlar satın alma işlemi için hazırlanır.	
Kütüphaneci	<p>Veri tabanı erişim duyurusu yapılır ve kullanım kılavuzu hazırlanıp erişime sunulur.</p>	Satın alınan veri tabanları için tanıtımlar yapılır ve sosyal mecralardan iletilir.	

NOT: İş akışlarındaki olası riskler Birim Risk Analizi Çalışmaları dokümanına uygun olarak yönetilecektir.

HAZIRLAYAN
KÜTÜPHANECİ

KONTROL EDEN*
BYT

ONAYLAYAN*
DAİRE BAŞKANI