Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon No	
Revizyon Tarihi	
Sayfa	

TÜRK – ALMAN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

BASILI KAYNAK SAĞLAMA İŞ AKIŞI SÜRECİ

İŞ AKIŞI ADIMLARI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMANLAR
Basılı yayın talebi toplama kararı ile ilgili liste şablonu oluşturulur.	Kütüphaneci	Eser İstek Listeleri
Talep toplama yazısı örnek şablonla birlikte akademik birimlere gönderilir		
Literatür taraması ve Daire Başkanlığınca Liste oluşturulması	Kütüphaneci	
Akademik birimlerden e-postayla gelen talepler ve Daire Başkanlığınca hazırlanan listeler birleştirilir.	Kütüphaneci	
Listedeki kitaplar kütüphane kayıtlarıyla karşılaştırılır. Dermede olanlar ayıklanır. Derme politikasına uygun olup olmadığı değerlendirilir. Talep edilen yayın uygun bir talep mi?	Kütüphaneci	İhtiyaç Listeleri
Evet	Daire Başkanı	
Bütçe imkânlarıyla satın alma konusunda yapılması gerekenler karara bağlanır. Satın alınması düşünülen kitaplar için teknik şartname hazırlanır.	Kütüphaneci	
Hayır		
Uygun olmayan yayın listeden çıkartılır.		
Yayın alım listesi teknik şartnamesi ile birlikte satın almayı yapacak olan birime ulaştırılır.	Daire Başkanı	
Talepler için yapılan piyasa araştırmasının verileri ve birimin bütçe durumu dâhilinde uygun satın alma yöntemi (Doğrudan temin, ihale vb.) belirlenir ve satın alma işlemi yapılır.	Kütüphaneci	
Temin edilen basılı yayınlar Muayene Kabul Komisyonu kontrolünden geçirilerek teslim alınır.	Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi	
TKYS üzerinden taşınır işlemleri tamamlanır ve MYS üzerinden ödeme işlemi gerçekleştirilir.		
Satın alma işlemi tamamlanan yayınlar Kataloglama birimine teslim edilerek işlem sonlandırılır.		

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı