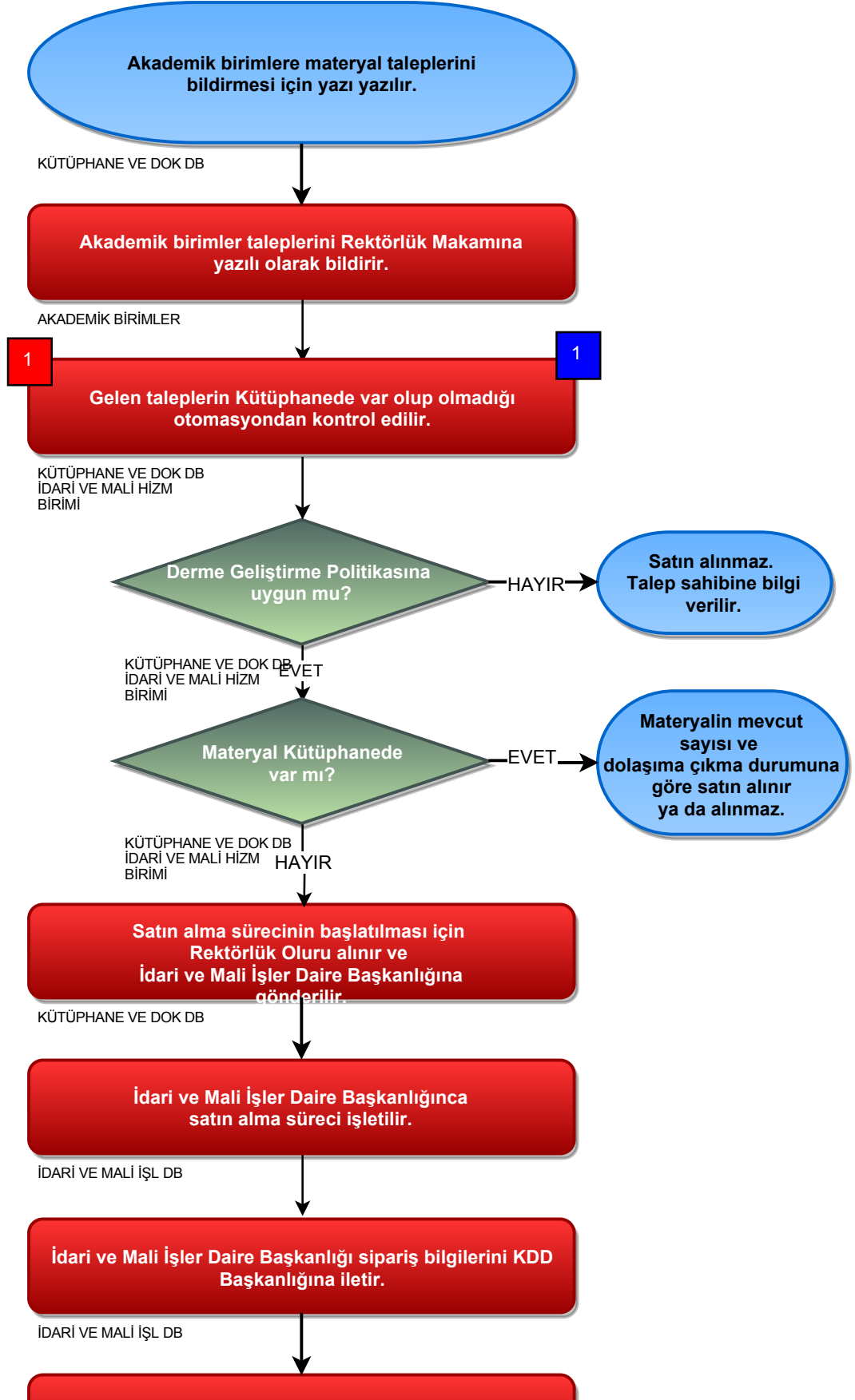


Yayın Satın Alma İşlemleri İş Akış Süreci





4 Kültürel ve Sosyal Faaliyetler Ana Süreci
4.2 Kütüphane Faaliyetlerinin Yönetilmesi Süreci
4.2.15 Koleksiyon Geliştirme Detay Süreci

Yayın Satın Alma İşlemleri İş Akış Süreci

Hazırlayan:

Onaylayan:

Sayfa
No:

2

**Siparişi alan yayınevleri materyali
KDD başkanlığına gönderilir.**

YAYINEVİ

1

1

Yayınevi siparişi
gönderdi mi?

HAYIR

Temin edilemeyen
materyaller için gerekirse
tekrar satın alma yoluna
gidilir.

KÜTÜPHANE VE DOK DB
İDARİ VE MALİ HİZM
BİRİMİ

EVET

Gelen materyal sipariş üzerinden kontrol
edilir.

KÜTÜPHANE VE DOK DB
İDARİ VE MALİ HİZM
BİRİMİ

Gelen materyal siparişe
uygun olarak geldi mi?

HAYIR

Yayınevine iade
edilerek
uygun olan istenir.

EVET

KÜTÜPHANE VE DOK DB
İDARİ VE MALİ HİZM
BİRİMİ

EVET

Muayene ve kabul komisyonunca
malzeme muayene raporu
ve uygunluk belgesi düzenlenir.

1

1

MUAYENE VE KABUL
KOMİSYONU

İlgili yayınevinden siparişe uygun olan
materyalin faturası istenir.

KÜTÜPHANE VE DOK DB
İDARİ VE MALİ HİZM
BİRİMİ

Fatura tutarı yayınevinin teklif
ettiği tutara uygun mu?

HAYIR

KÜTÜPHANE VE DOK DB
İDARİ VE MALİ HİZM
BİRİMİ

EVET

Materyal taşınır işlem fişi belgesi
düzenlenerek demirbaşta kaydedilir.

1

1

KÜTÜPHANE VE DOK DB
İDARİ VE MALİ HİZM
BİRİMİ

Materyal demirbaş teknik işlemleri yapılarak
ilgili birime gönderilir.

1

1

KÜTÜPHANE VE DOK DB
İDARİ VE MALİ HİZM
BİRİMİ



4 Kültürel ve Sosyal Faaliyetler Ana Süreci
4.2 Kütüphane Faaliyetlerinin Yönetilmesi Süreci
4.2.15 Koleksiyon Geliştirme Detay Süreci

Yayın Satın Alma İşlemleri İş Akış Süreci

Empty space for the flowchart content.

Hazırlayan:

Onaylayan:

Sayfa
No:

4