

SÜREÇ ADI	Kütüphane ve Dokümantasyon Süreci
SÜRECİN SAHİBİ	Kütüphane ve Dokümantasyon Direktörü
SÜRECİN AMACI	Kullanıcıların, kütüphane kaynaklarından düzenli ve verimli bir biçimde yararlanmasını sağlamak, kütüphane kaynaklarını korumak ve geliştirmek
SÜRECİ ETKİLEYEN MEVZUAT/ SÜREÇ DOKÜMANLARI	Bezmialem Vakıf Üniversitesi Kütüphane Yönergesi Açık Erişim ve Kurumsal Arşiv Uygulama Esasları İlgili diğer tüm mevzuatlar

SÜREÇ SINIRLARI	Üniversitenin ihtiyaç duyduğu elektronik ve basılı bilgi kaynaklarının sağlanması ile başlar, kütüphane hizmetlerinin tanıtılması ve geliştirilmesi ile biter.
SÜREÇ GİRDİLERİ	Basılı bilgi kaynakları, elektronik kaynaklar ve veri tabanları aboneliği, bağış talebi, kütüphane kullanım talebi, öğretim elemanları yayın talebi, öğretim elemanlarının veri tabanı kullanım talebi, bakım ve koruma ihtiyacı, yıpranmış kütüphane materyallerinin bakım ihtiyacı
ETKİLEYEN SÜREÇLER	Altyapı ve Bina Yönetimi Süreci Bilgi Teknolojileri Yönetimi Süreci Tedarik Yönetimi Süreci Finans Yönetimi Süreci Bilgi Kaynakları Yönetim Süreci
KAYNAKLAR	İnsan Kaynağı, Zaman, Ekipman, Malzeme, Altyapı, Bütçe
SÜREÇ ÇIKTILARI	Bağışlanmış/satın alınmış yayın-doküman, kütüphane kullanım hizmeti, bakımı yapılmış materyal
ETKİLENEN SÜREÇLER	Bilimsel Yayın Süreci Bilimsel Araştırma/Proje Süreci Ön Lisans/Lisans Eğitim ve Öğretimin Gerçekleştirme Süreci Tezli Yüksek Lisans Eğitim ve Öğretimin Gerçekleştirme Süreci Tezsiz Yüksek Lisans Eğitim ve Öğretimin Gerçekleştirme Süreci Doktora Programı Eğitim ve Öğretimin Gerçekleştirme Süreci Tıpta-Dište-Eczacılıkta Uzmanlık Eğitim ve Öğretimin Gerçekleştirme Süreci

ALT SÜREÇLER/ SÜREÇ FAALİYETLERİ	NO	SÜREÇ FAALİYETLERİ
	1	Üniversitenin ihtiyaç duyduğu elektronik ve basılı bilgi kaynaklarının sağlanması ve güvenliğinin korunması
	2	Sağlanan bilgi kaynaklarının belirli bir düzen ve standart çerçevesinde düzenleyerek kataloglama ve sınıflandırma yapılarak kullanıma sunması
	3	Kullanıcıların en doğru ve güncel bilgiye ulaşmaları için gerekli referans faaliyetler
	4	Bilgi kaynaklarının ödünç verilmesi faaliyetleri
	5	Üniversitenin akademik görünürlük faaliyetlerine destek verilmesi ve takibi
	6	Elektronik veri tabanı kullanım süreçlerinin yürütülmesi, kullanıcı eğitimleri verilmesi
	7	Akademik yayın tarama ve yayın sağlama hizmeti verilmesi
	8	Kurumsal açık erişim süreçlerinin yürütülmesi

HAZIRLAYAN

KONTROL EDEN

ONAYLAYAN

SÜREÇ PERFORMANS GÖSTERGELERİ	İZLEME/ÖLÇME SIKLIĞI ve YÖNTEMİ
Basılı materyal sayısı	Yılda 1 / Yıllık Faaliyet Raporu
Elektronik kaynak sağlayan veri tabanı sayısı	Yılda 1 / Yıllık Faaliyet Raporu
Günlük ortalama kullanım sayısı	Yılda 1 / Yıllık Faaliyet Raporu
Basılı materyal ödünç verme işlemi sayısı	Yılda 1 / Yıllık Faaliyet Raporu
Sağlanan akademik yayın sayısı	Yılda 1 / Yıllık Faaliyet Raporu
Açık erişime sunulan yayın sayısı	Yılda 2 / YÖKSİS Veri Girişi Raporu
Verilen eğitim sayısı	Yılda 1 / Stratejik Plan Raporu
Üniversite yayın sayısı	Yılda 1 / Aylık Faaliyet Raporu

SÜRECİN RİSKLERİ	SÜRECİN FIRSATLARI
ÜNV-KYB-TBL-003 Operasyonel Risk Yönetim Tablosu	ÜNV-KYB-TBL-004 Fırsat Değerlendirme Tablosu

Revizyon İçeriği

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması
00	01.08.2019	İlk Yayın
01	17.03.2021	Kaynaklar ve sürecin risk ve fırsatları alanı eklenmiştir. Süreç Performans Göstergeleri alanı güncellenmiştir.
02	17.03.2026	Kalite plan dokümanları arasından çıkartılmış ve bölüm bazında yardımcı doküman kodu verilerek güncellenmiştir.

HAZIRLAYAN

KONTROL EDEN

ONAYLAYAN