



Ordu University

Kütüphane Hizmetleri Süreci

PROCESS COORDINATOR:**RESPONSIBLE UNITS FOR THE PROCESS:** Kütüphane ve Dökümantasyon Daire Başkanlığı**AUTHORIZATION AND RESPONSIBILITIES:** Görev tanımlarında belirlenmiştir.**GOAL OF PROCESS:** Kurumun ihtiyaçları doğrultusunda elektronik ya da basılı ortamlardaki bilgiyi sağlamak, organize etmek ve bunu sunmak, çeşitli kurumlardan bilgi kaynakları sağlamak, kurumun bilgi ihtiyaçlarına yanıt vermek, bilgiye hızla ve kolayca erişmek için gerekli düzenlemeleri yapmak, elektronik tabanlı bilgi hizmetleri sunmak

ENTRIES	RESOURCES	OUTPUTS
Kullanıcılardan gelen talepler (E-posta, Telefon, Bireysel Başvuru, Dilekçe Sosyal Medya Hesapları) Üst yönetimden gelen talepler Dış kurumlardan gelen talepler Diğer Kurum ve Kuruluşlarla imzalanan Protokoller Rektörlükten gelen yazılar (senato kararları, daire başkanlıklarından gelen yazılar vb.) Sağlanan materyal Yayın Dosyası ODÜ İş Takvimi	Fiziki Mekan ve Ofisler Teknolojik Altyapı, donanım ve ofis yazılımları İnsan Kaynağı EBYS KAYSİS-Yasal Mevzuat Kütüphane Otomasyon Sistemi Basılı Kaynak Elektronik Kaynak Kültür Bakanlığı Web Sayfasında yer alan E-formlar (Kültür ve Turizm Bakanlığı Yayın Standartları ve Derleme Bilgi Sistemi) Ödünç Verme Elektronik Abonelikler Basılı Abonelikler TÜBESS KİTS	Lisanslar Teknik işlemleri bitmiş ve kullanıma sunulmuş materyaller Kullanım İstatistikleri Analiz Raporu Eğitim Sunusu Eğitim Dokümanları ISSN/ISBN/ISMN Numaraları Barkod ve Sırt Etiketleri Kupür Derleme Formu Otomasyon Sistemi Kaydı Web sayfasında sunulan tam metin içerik Elektronik veya basılı materyal

Activities



Ordu University

Kütüphane Hizmetleri Süreci

F4.6.1 Bibliyometrik Analiz

Goal of the Activity: Atıf dizinlerinde yer alan üniversitemiz adresli bilimsel yayınlara ait verileri toplamak ve analiz hizmetlerini gerçekleştirmek.

Units in Which the Activity Is Carried Out:

Activity Steps	Officer	Information/Recipe Documents	Registration Type
<ul style="list-style-type: none">Atıf dizinlerinde yer alan Üniversitemiz adresli bilimsel yayınların tespit edilmesi.Bu yayınların türlerine göre belirlenmesi. (tam makale, derleme, bildiri, kitap bölümü, vaka sunumu, poster vb.)Yayınlara yazar, bölüm, fakülte, alan dizin bilgilerine göre ayrıştırılması.Atıf raporu düzenlemesi. (yazarların kendi yayınlarına yaptığı atıflar, dışarıdan gelen atıflar, ortalama atıf sayısı, h-index bilgisi vb.)Öğretim üyesi başına düşen yayın, atıf sayısını hesaplaması			<ul style="list-style-type: none">Kelime İşlemci Programı Hesap Tablosu Programıİncites ve Web of Science Veri Analiz ve İşleme AraçlarıÜNİKYSFiziki Arşiv

Tracking Criterion:



Ordu University

Kütüphane Hizmetleri Süreci

F4.6.2 Engellilere Kütüphane Hizmetleri

Goal of the Activity: Görme engelli kullanıcılar için teknik destek vermek ve dijital kaynak üretmek.

Units in Which the Activity Is Carried Out:

Activity Steps	Officer	Information/Recipe Documents	Registration Type
<ul style="list-style-type: none">Görme engelli kullanıcıların taleplerine göre kaynak listesi oluşturulması.Kitap sayısallaştırma, sesli kitap oluşturma işlemlerin gerçekleştirilmesi.Braille Alfabesi çıkışlı yazıcı ile kabartma baskı imkanı sağlanması.			<ul style="list-style-type: none">Elektronik OrtamWeb Ortamı (Cd-Dvd-Sürücü-Seyyar Bellek)ÜNİKYSFiziki Arşiv

Tracking Criterion:



Ordu University

Kütüphane Hizmetleri Süreci

F4.6.3 Kullanıcı Eğitimi / Bilgi Okuryazarlığı Programları

Goal of the Activity: Akademik ve idari personele; lisansüstü, lisans, ön lisans öğrencilerine ve dış kullanıcılara bilimsel bilgiye erişim/genel tanıtım amaçlı sunumlar yapmak, fiziksel mekan tanıtımı gerçekleştirmek, kütüphane koleksiyonuna erişim, e-kaynakların tanıtımı ve kullanımı, web hizmetleri, otomasyon programının tanıtımı yapmak, referans yönetim ve intihal programlarına ait konu odaklı eğitim vermek.

Units in Which the Activity Is Carried Out:

Activity Steps	Officer	Information/Recipe Documents	Registration Type
<ul style="list-style-type: none">Eğitim verilecek grupların oluşturulması.Kullanıcı beklenti ve gereksinimlerine uygun kullanıcı eğitimlerin organize edilmesi.Eğitim verilecek gruplara; fiziksel mekan tanıtımı, kütüphane koleksiyonuna erişim, kaynakların tanıtımı, internet hizmetleri, otomasyon programının tanıtımı yapılması. Koleksiyona dahil edilmesi istenen kaynaklar için izleyecekleri yol hakkında da bilgi verilmesi.			<ul style="list-style-type: none">ÜNİKYSFiziki ArşivElektronik Ortam

Tracking Criterion:



Ordu University

Kütüphane Hizmetleri Süreci

F4.6.4 ISSN/ISBN/ISMN Sağlama

Goal of the Activity: Ordu Üniversitesi Yayın Komisyonu tarafından yayımlanması uygun görülen basılı ve elektronik bilimsel ve edebî yayınlar ile ders aracı olarak kullanılacak kitapların, bildiri kitaplarının ve Üniversite Yönetim Kurulu tarafından basılması istenen yayınlara ISSN/ISBN/ISMN tahsis etmek.

Units in Which the Activity Is Carried Out:

Activity Steps	Officer	Information/Recipe Documents	Registration Type
<ul style="list-style-type: none">Kurumsal yayınlara ait ISSN/ISBN/ISMN taleplerin alınması.Numara tahsis edilmesi istenen yayına ait bibliyografik bilgiler alma.Kültür ve Turizm Bakanlığı'nın web sayfasındaki formlar doldurularak başvurunun yapılması.Onaylanan ISBN/ISSN/ISMN bilgileri ilgili kişilere bildirilmesi.			<ul style="list-style-type: none">Kültür ve Turizm Bakanlığı Yayın Standartları ve Derleme Bilgi SistemiÜNİKYSFiziki ArşivElektronik Ortam

Tracking Criterion:



Ordu University

Kütüphane Hizmetleri Süreci

F4.6.5 Kataloglama ve Sınıflama

Goal of the Activity: Kütüphaneye sağlanan basılı ya da elektronik kaynakların kolay ve çabuk biçimde kullanıcıya ulaşmasını sağlamak amacıyla materyalin; uluslararası standartlarda kataloglanması ve sınıflanmasını, konu başlıkları ve yer numaralarının verilmesini, bibliyografik tanımlama öğelerinin otomasyon sistemine verinin depolanması ve kullanıma açılması amacıyla MARC formatında aktarılmasını amaçlamaktadır.

Units in Which the Activity Is Carried Out:

Activity Steps	Officer	Information/Recipe Documents	Registration Type
<ul style="list-style-type: none">Materyalin kütüphane kataloğunda olup olmadığı kontrol edilmesi.AACR2'ye göre kataloglaması, Dewey Onlu Sınıflama Sistemine göre sınıflaması yapma.Libra otomasyon sistemine MARC 21 formatında veriler girilmesi.Bibliyografik künyenin demirbaş, tam metin, web bağlantısı vb. uygulamaların yapılması.Sırt etiket ve barkodların yapıştırılması.Kullanıcıların hizmetine sunulmak üzere ilgili birimin raflarına gönderme.			<ul style="list-style-type: none">ÜNİKYSFiziki ArşivElektronik Ortam

Tracking Criterion:



Ordu University

Kütüphane Hizmetleri Süreci

F4.6.6 Kupür Derleme

Goal of the Activity: Üniversite ile ilgili yerel ve ulusal yazılı basına yansıyan haberleri derlemek ve kupür yapmak!

Units in Which the Activity Is Carried Out:

Activity Steps	Officer	Information/Recipe Documents	Registration Type
<ul style="list-style-type: none">Abone olunan yaygın ve yerel basında haber taraması yapılması.Tarama sonucu Üniversitemiz ile ilgili haberler derleme ve kupür yapılması.Merkez Kütüphane web sayfasında yer alan "Basında Üniversitemiz" içeriğinde yayınlaması.Yıl sonunda Üniversitemizle ilgili haber istatistiklerinin hazırlanıp yayınlanması.			<ul style="list-style-type: none">Küpür Dosyalama ve Arşivleme SistemiÜNİKYSFiziki ArşivElektronik Ortam

Tracking Criterion:



Ordu University

Kütüphane Hizmetleri Süreci

F4.6.7 Dolaşım (Ödünç Verme) Faaliyeti

Goal of the Activity: Kütüphane koleksiyonundan kütüphane içinde ve dışında kimlerin ne şekilde yararlanabileceğinin belirlendiği işlemleri, uygulamaları, kuralları, çalışmalarına yansıtarak ödünç alma, süre uzatımı ve iade işlemini gerçekleştirmek.

Units in Which the Activity Is Carried Out:

Activity Steps	Officer	Information/Recipe Documents	Registration Type
<ul style="list-style-type: none">Materyalin dolaşıma çıkmaya uygun olup, olmadığının tespit edilmesi.Kullanıcı, öğrenci numarasını ya da personel kurum sicil numarasını belirterek kişiye ödünç materyal alıp alamayacağını tespit edilmesi.Görevli, kitapların arka iç kapağında yer alan tarih pusulasına iade tarihini kaşeleyerek, elektronik güvenlik şeridini pasif duruma getirip otomasyon dahilinde barkod okuyucu ile işlemi sonlandırılarak, materyallerin ödünç verilmesi.			<ul style="list-style-type: none">toplu katalog?ÜNİKYSFiziki ArşivElektronik Ortam

Tracking Criterion:



Ordu University

Kütüphane Hizmetleri Süreci

F4.6.8 E-Kütüphane Faaliyeti

Goal of the Activity: Bilgi teknolojilerinin kütüphanede sürdürülebilirliğini ve abone olunan/satın alınan elektronik kaynakların üniversitenin tüm birimlerinden erişilebilirliğini sağlamak. Sağlama, sunma, kullanım, analiz döngüsünde elektronik kaynakları yönetmek.

Units in Which the Activity Is Carried Out:

Activity Steps	Officer	Information/Recipe Documents	Registration Type
<ul style="list-style-type: none">Talep doğrultusunda abone olunması ya da kullanılması uygun görülen veri tabanlarının belirlenmesi. online veri tabanlarının talep edilmeleriAbone olunan veri tabanlarının web sayfası üzerinden duyurusunun yapılması.E-kaynaklara kampüs içerisinde erişiminin sağlanması.			<ul style="list-style-type: none">Abone / Satın alma Veri TabanlarıKurumsal Akademik ArşiviÜNİKYSElektronik Ortam

Tracking Criterion:



Ordu University

Kütüphane Hizmetleri Süreci

F4.6.9 Koleksiyon Geliştirme Faaliyeti

Goal of the Activity: Merkez Kütüphane ve Birim kütüphanelerine, yayın alımı detay programını hazırlamak, seçimini yapmak ve kaynakları sağlamak, yayın bağışlarını mevcut kütüphane politikasına göre değerlendirmek.

Units in Which the Activity Is Carried Out:

Activity Steps	Officer	Information/Recipe Documents	Registration Type
<ul style="list-style-type: none">Yayın alımı detay programının hazırlanması.Yayınların seçiminin yapılması.Kaynakları sağlama.Yayın bağışlarını mevcut kütüphane politikası çerçevesinde değerlendirilmesi.			<ul style="list-style-type: none">ÜNİKYSFiziki ArşivElektronik Ortam

Tracking Criterion:

F4.6.10 Referans Hizmetleri Faaliyeti

Goal of the Activity: Kütüphane kaynakları içinde bulunmayan yayınların yurt içi kurum ve kuruluşlardan ödünç alınması için gereken iş ve işlemleri yerine getirmek amaçdır

Units in Which the Activity Is Carried Out:

Activity Steps	Officer	Information/Recipe Documents	Registration Type
<ul style="list-style-type: none">Elektronik ortamda, telefonla ya da şahsen başvuran kullanıcının bilgi - belge talebinin Kütüphane kaynaklarında olup, olmadığına bakılması.Talep edilen bilgi - belge başka bir kurumda varsa, KİTS veya Türkiye Belge Sağlama ve Ödünç Verme Sistemi (TÜBESS) ile bilgi-belge sağlanması.			<ul style="list-style-type: none">TÜBESSKİTS ProgramıÜNİKYSFiziki ArşivElektronik Ortam

Tracking Criterion: