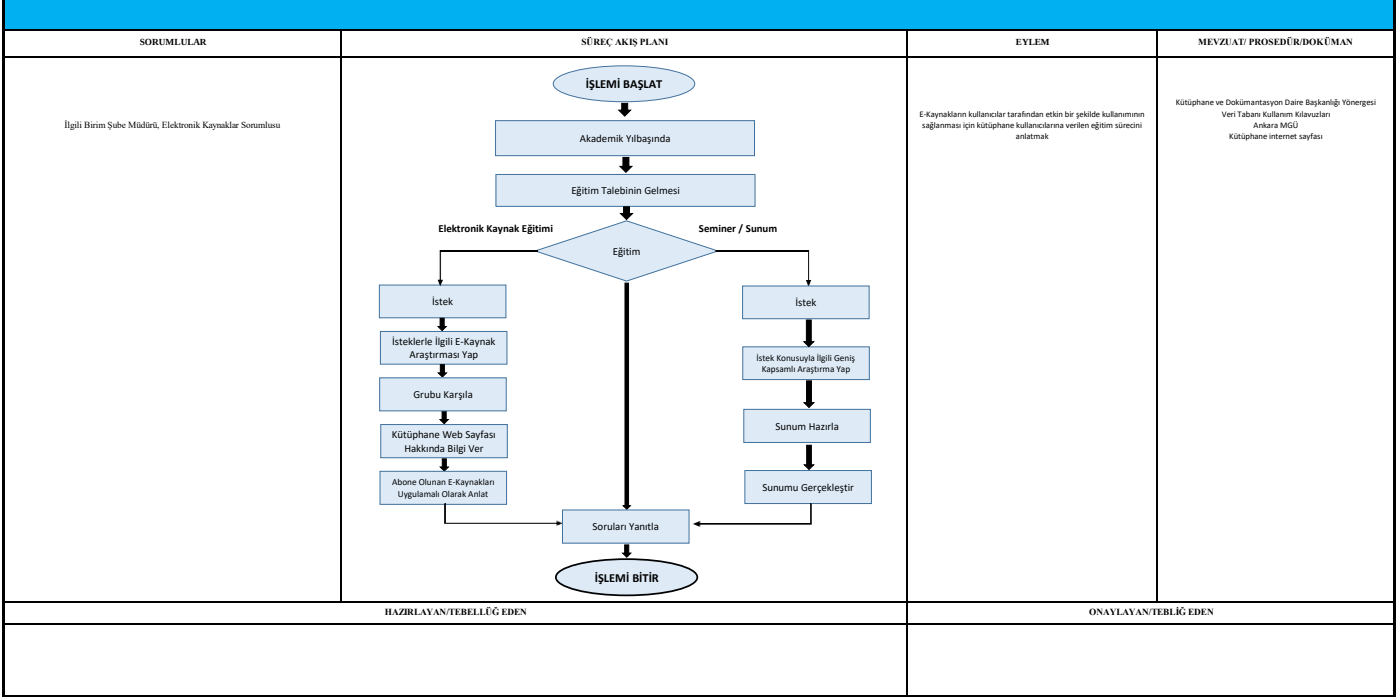


BİRİMİ	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
TOPLAM SÜRE	1-2 Saat
İŞ AKIŞ SÜRECİNİN AMACI / KAPSAM	Bu süreç; Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi kütüphane kullanıcılarının elektronik kaynaklar hakkında bilgi olarak kaynakları daha faydalı nasıl kullanabileceklerini kapsamaktadır.
GİRDİLER	Eğitim-öğretim programı, talep formları, duyurular
ÇIKTILAR	Eğitim dokümanları, sunumlar
KONTROL GİRDİLERİ	Yönetmelik, Kılavuzlar, Web sayfası
YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRME PERİYODU	3 Ay
HEDEF	E-kaynakların kullanıcılar tarafından bilinçli olarak kullanımının sağlanması



REVİZYON BİLGİLERİ

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması
0/1	.../.../2025	0.İlk yayın / 1: Değişiklik

ŞEKİL BAREMİ

	İş akış şemasının başlangıcı kenarları ovalleştirilmiş bir şekil ile gösterilir.
	İş akışında yer alan aktiviteleri ifade eder. Her bir aktivite genellikle bir eylem bildirir. İşlemler genellikle birer dikdörtgenle ifade edilir.
	Karar ya da kontrol gereken adımlarda kullanılır. Soru cümleleri içerir. Verilen karara göre akış yönü belirlenir. Karar/kontrol baskıya dilitimi (eşkenar dörtgen) ile ifade edilir. İçerisinde "Evet" veya "Hayır" şeklinde karar verilmesi gereken kontrol, onay, karar basamakları gösterilmektedir.
	İş akışları birbirini izleyen adımlardan oluşur. Adımlar arasındaki akış görsel olarak bağlayıcı oklarla ifade edilir. Bağlayıcı oklar iş akışının yönünü gösterir.
	Hazırlanan bir akış şemasında uzak bir noktaya bağlantısı göstermek için kullanılır.
	İş akış şemasının bir sayfaya sığmaması durumunda bir başka sayfaya geçişte bağlantı noktası olarak kullanılır.
	İş akış şemasının bitiş kenarları ovalleştirilmiş ve 2/4 ok kalınlık ile belirginleştirilmiş bir şekil ile gösterilir.