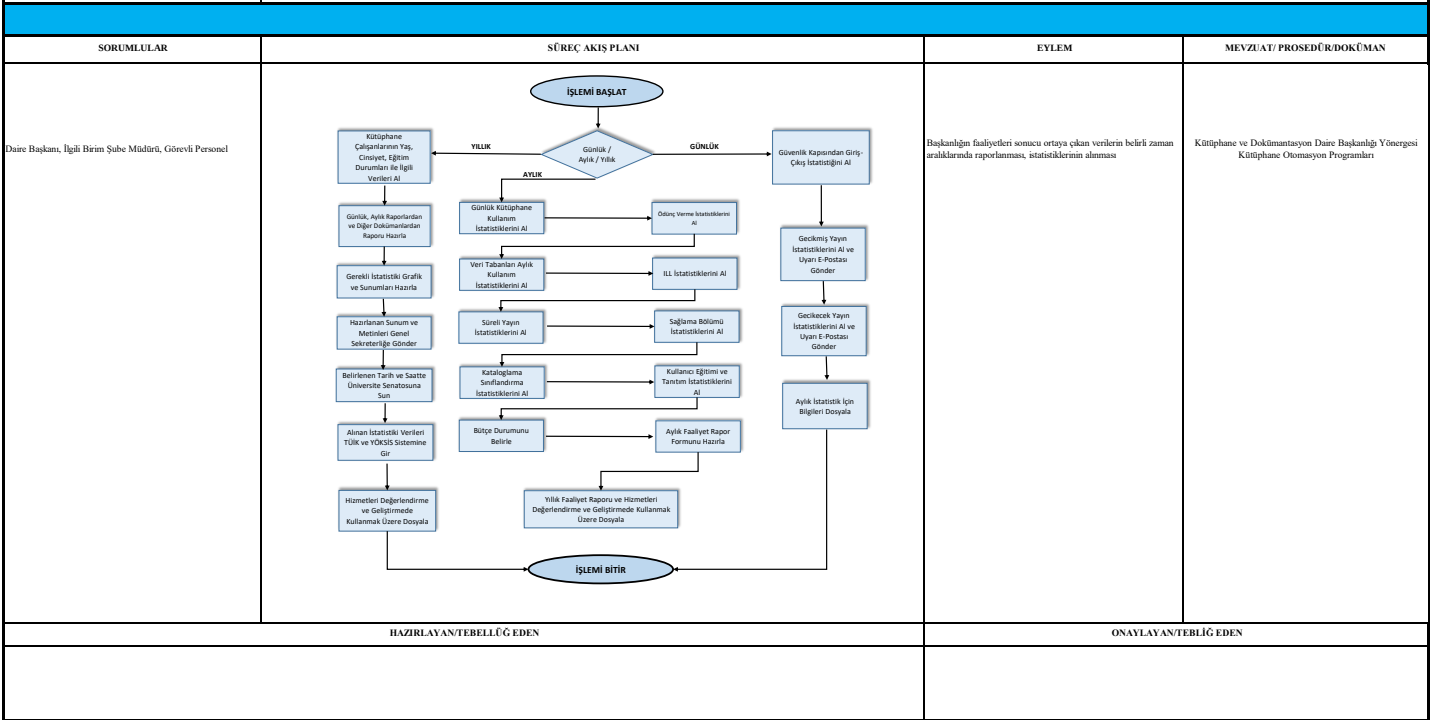


BİRİMİ	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
TOPLAM SÜRE	Değişken
İŞ AKIŞ SÜRECİNİN AMACI / KAPSAM	Bu süreç; Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı faaliyetleri sonucu ortaya çıkan verilerin belirli zaman aralıklarında raporlanması, istatistiklerinin alınmasını sağlamak ve birim faaliyetlerinin izlenebilirliğini kapsamaktadır.
GİRDİLER	Kütüphane kullanıcıları, kütüphane otomasyon sistemi, kütüphane güvenlik sistemi, birim faaliyetleri
ÇIKTILAR	Faaliyet raporları, istatistiksel veriler
KONTROL GİRDİLERİ	Birim faaliyetleri
YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRME PERİYODU	Günlük, Aylık, Yıllık
HEDEF	Stratejik hedeflere ulaşılabilmesi için belirli periyotlarda oluşturulan raporlamalar ve istatistiksel veriler ile birim faaliyetlerinin kontrol edilerek varsa eksikliklerini gidermek ve geliştirilmesini sağlamak.



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

SEKİL BAREMI	
	İş akış şemalarının 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 baklava dilimi (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 bağlantıyı göstermek için kullanılır.
	İş akış şemasının bir sayfaya sığmaması durumunda bir başka sayfaya geçişte bağlantı noktası olarak kullanılır.
	İş akış şemalarının bitiş kenarları ovalleştirilmiş ve 2 ¼ nk kalınlık ile belirlenmiştir bir şekil ile gösterilir.