|  |
| --- |
| **KISALTMALAR**  **EKSYB :** Süreli Koleksiyon Geliştirme Birimi  **SY :** Süreli Yayın  **ABÜ:** Antalya Bilim Üniversitesi  **KOS :** Kütüphane Otomasyon Sistemi   1. **AMAÇ**   SY koleksiyonunun yönetilmesine ilişkin adımların tanımlanmasıdır.   1. **KAPSAM**   SY koleksiyonunu oluşturan her tür ve formattaki bilgi kaynağının sağlanması, izlenmesi ve hizmete sunulmaya hazırlanması ile ilgili işlemlerin prosedürlerini kapsar.   1. **SORUMLULAR**   EKSYB sorumlusu ve EKSYB personeli.   1. **PROSEDÜR AKIŞI**   **4.1. İsteklerin İncelenmesi ve Siparişe Hazırlama :** Çeşitli yollarla gelen isteklerin incelenip sipariş edilmesi işlemidir.   * + 1. Otomasyon sistemi üzerinden gelen istekler     2. Resmi yazı ile gelen istekler     3. E-posta ile gelen istekler   1. **Doğrudan Satın Alma İşlemleri:** Değerlendirme sonucu uygun görülen dergilerin basılı/elektronik formatta sağlanması işlemidir.      1. Elektronik (yabancı) dergi alımları      2. Basılı dergi alımları   2. **Süreli Yayınlara Erişim :** SY koleksiyonunun erişime açılmasına ilişkin adımların tanımlanması işlemidir.      1. Elektronik (yabancı)dergiler için yapılan erişim işlemleri      2. Basılı dergiler (satın/bağış) için yapılan erişim işlemleri      3. Bağış alınan basılı süreli yayın erişim işlemleri   3. **Eksik Sayı İşlemleri:** SY koleksiyonuna yeni katılan dergilerin varsa eksik sayılarının belirlenmesine ilişkin hizmetlerin tanımlanması işlemidir.   4. **Düzenleme İşlemleri:** Dergilerin güncel ve arşiv sayıları ile ilgili yapılan düzenleme işlemleridir.   5. **Abone yenileme ve iptal işlemleri:** ABÜ koleksiyonunda yer alan süreli yayınların çeşitli kriterlere göre değerlendirilerek, bir sonraki yıl için yenileme/iptal işlemleridir.   6. **Raporlama işlemleri**      1. Yönetime sunulan raporlar      2. Kullanım istatistikleri |