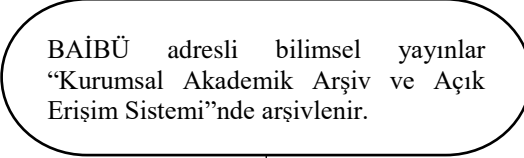
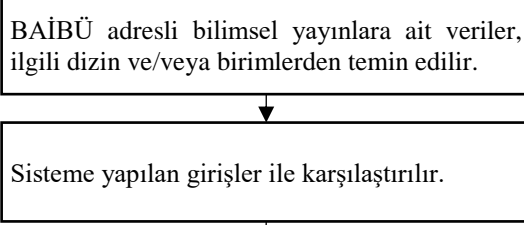

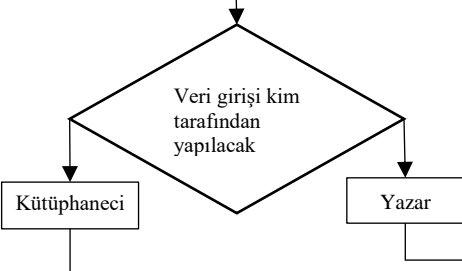
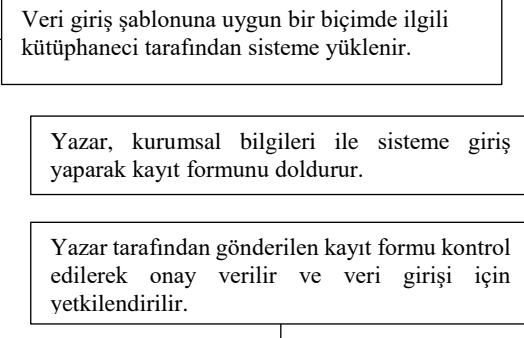
	T.C. BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	Dok. No: İA/005/18 İlk Yayın Tar.: 10.11.2022 Rev. No/Tar.: 00/...
	KURUMSAL AKADEMİK ARŞİV VE AÇIK ERİŞİM SİSTEMİ İŞ AKIŞ ŞEMASI	Sayfa 1 / 2

SORUMLULAR	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Kullanıcı Hizmetleri Şube Müdürlüğü		BAİBÜ adresli akademik çıktıların merkezi bir sistemde erişimi, depolanması, kullanıma sunulması için kurumsal akademik arşiv ve açık erişim sistemi oluşturulmuştur.	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu BAİBÜ Kurumsal Akademik Arşiv ve Açık Erişim Yönergesi KDDDB Çalışma Rehberi
Kullanıcı Hizmetleri Şube Müdürlüğü		Sisteme kaydedilecek eserler için belirli tarih aralıklarında ilgili dizin ve/veya birimlerden yayınların listesi toplanır ve sisteme girişi yapıp yapılmadığı kontrol edilir.	BAİBÜ Kurumsal Akademik Arşiv ve Açık Erişim Yönergesi KDDDB Çalışma Rehberi
Kullanıcı Hizmetleri Şube Müdürlüğü		Sisteme veri girişleri için "Kurumsal Akademik Arşiv ve Açık Erişim Sistemi Veri Girişi Şablonu"na uygun girişlerin yapılması sağlanır.	Veri Giriş Şablonu
Kullanıcı Hizmetleri Şube Müdürlüğü		Veri girişinin kim tarafından yapılacağına karar verilir.	BAİBÜ Kurumsal Akademik Arşiv ve Açık Erişim Yönergesi KDDDB Çalışma Rehberi
Kullanıcı Hizmetleri Şube Müdürlüğü		Veri girişlerinin yazarı tarafından girilmesi sağlanır. Bunun için yazar sisteme kayıt yapmalı ve kendisine yetki verilmelidir. Yazarı tarafından girilemeyecek, sorunlu kayıtlar sorumlu kütüphane personeli tarafından sisteme kaydedilir.	Kurumsal Akademik Arşiv ve Açık Erişim Sistemi BAİBÜ Kurumsal Akademik Arşiv ve Açık Erişim Yönergesi KDDDB Çalışma Rehberi Veri Giriş Şablonu

	T.C. BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	Dok. No: İA/005/18 İlk Yayın Tar.: 10.11.2022 Rev. No/Tar.: 00/...
	KURUMSAL AKADEMİK ARŞİV VE AÇIK ERİŞİM SİSTEMİ İŞ AKIŞ ŞEMASI	Sayfa 2 / 2

Kullanıcı Hizmetleri Şube Müdürlüğü	2	2	Yazar, yayına ait verileri veri giriş şablonuna uygun biçimde girişini yapar ve kaydeder.	Kendine yetki verilen yazar, kendisine ait yayınların veri girişlerini sistem üzerinden yapar ve kaydeder.	Veri Giriş Şablonu Kurumsal Akademik Arşiv ve Açık Erişim Sistemi
Kullanıcı Hizmetleri Şube Müdürlüğü			Yazarı tarafından yapılan veri girişleri kontrol edilir.	Tüm girişler sistemden sorumlu kütüphane personeli tarafından kontrol edilir. Yayınlar ilgili birim/bölmeye eşlenir.	BAİBÜ Kurumsal Akademik Arşiv ve Açık Erişim Yönergesi Kurumsal Akademik Arşiv ve Açık Erişim Sistemi KDDDB Çalışma Rehberi
Kullanıcı Hizmetleri Şube Müdürlüğü			<p style="text-align: center;">Veri girişinde hata/sorun var mı?</p> <p style="text-align: center;">Evet Hayır</p>	Veri girişlerinde hat/eksik/sorun olup olmadığı kontrol edilir.	BAİBÜ Kurumsal Akademik Arşiv ve Açık Erişim Yönergesi Kurumsal Akademik Arşiv ve Açık Erişim Sistemi KDDDB Çalışma Rehberi
			Veri girişi reddedilir ve gerekli düzeltmeler için yazara bilgilendirme yapılır.	Veri girişi ile alakalı eksik/hata/sorun tespit edilirse; gerekli bilgiler yazılarak giriş reddedilir ve iade edilir. Yazardan düzeltme yapılması istenir.	Kurumsal Akademik Arşiv ve Açık Erişim Sistemi Veri Giriş Şablonu
			Veri girişi onaylanarak erişime açılır ve ulusal ve uluslararası açık erişim sistemlerinde taranması sağlanır.		
			İşlem sonlandırılır.	Veri giriş süreci sonlandırılır.	Kurumsal Akademik Arşiv ve Açık Erişim Sistemi