



AKSARAY ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire  
Başkanlığı

ÜYELİK İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI SÜRECİ

Doküman No	KYS-İA-064
İlk Yayın Tarihi	30.04.2018
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	
Sayfa	1/1

İŞ AKIŞI ADIMLARI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMANLAR
<p>ASÜ akademik personeli, öğrencileri ve idari personeli Kütüphanemizin doğal üyesidir.</p> <p>Öğrenciler İçin Eğitim-öğretim yılı başında Üniversitemize kayıt yaptıran öğrenci bilgileri Öğrenci İşleri Daire Başkanlığından elektronik ortamda alınarak YORDAM Otomasyon Sistemine atılır. Yıl içerisinde yatay geçişle, değişim programlarıyla vb. sebeplerle geçiş yapan öğrenciler bireysel başvuru ile kayıt yaptırırlar.</p> <p>Akademik ve İdari Personel İçin Eğitim-öğretim yılı başında nakil ya da açıktan atama ile gelen idari ve akademik personel bilgileri Personel Daire Başkanlığından elektronik ortamda alınarak YORDAM Otomasyon Sistemine atılır. Yıl içerisinde naklen ya da açıktan atanan akademik ve idari personel bireysel başvuru ile kayıt yaptırırlar.</p> <p>Kütüphanemiz sistemine kaydı yapılan öğrenci, akademik ve idari personeller, Kütüphanemizin vermiş olduğu tüm hizmetlerden faydalanmaya başlar.</p>	<p>Kütüphaneci/Memur/Bilgisayar İşletmeni</p> <p>Kütüphaneci/Memur/Bilgisayar İşletmeni</p> <p>Kütüphaneci/Memur/Bilgisayar İşletmeni</p>	

Hazırlayan	Yürürlük Onayı	Kalite Sistem Onayı
Kalite Birim Temsilcisi	Kalite Koordinatör Yardımcısı	Kalite Koordinatörü