

	ELEKTRONİK KAYNAKLAR SAĞLAMA PROSEDÜRÜ	Doküman No	KD.PR.05
		Yayın Tarihi	25.04.2025
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon Numarası	00
		Evrak Sınıfı	Hizmete Özel

1. Amaç

Bu prosedür, İstanbul Nişantaşı Üniversitesi'nde elektronik bilgi kaynaklarının (veri tabanları, dijital yayınlar vb.) etkin, sistematik ve sürdürülebilir bir şekilde sağlanması, yönetilmesi ve kullanıcıların erişimine sunulmasını sağlamak amacıyla hazırlanmıştır.

2. Kapsam

Bu prosedür, üniversitenin tüm akademik ve idari birimlerinde elektronik kaynakların temini, değerlendirilmesi, erişimin sağlanması, kullanıcı bilgilendirmesi ve kullanım istatistiklerinin raporlanması süreçlerini kapsar.

3. Tanımlar

- 3.1. Elektronik Kaynaklar:** Dijital ortamda sunulan veri tabanları, e-kitaplar, e-dergiler ve benzeri bilgi kaynaklarıdır.
- 3.2. ANKOS:** Anadolu Üniversite Kütüphaneleri Konsorsiyumu, üniversiteler arası kaynak paylaşımını destekleyen bir organizasyondur.
- 3.3. EKUAL:** Yükseköğretim Kurulu Ulusal Akademik Lisanslar, üniversitelere sağlanan ulusal düzeyde elektronik kaynak erişimlerini ifade eder.

4. Sorumlular

- 4.1. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı:** Elektronik kaynakların temini, değerlendirilmesi ve yönetiminden sorumludur.
- 4.2. Bilgi Teknolojileri Daire Başkanlığı:** Erişim sağlanan kaynakların teknik altyapısını kurar ve sürdürür.
- 4.3. Genel Sekreterlik:** Erişim duyurularının onaylanması ve kullanıcı bilgilendirmelerinin koordinasyonundan sorumludur.

5. Uygulama

5.1. Elektronik Kaynakların Takibi ve Değerlendirilmesi

- Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, ANKOS ve veri tabanı firmalarının duyurularını düzenli olarak takip eder.
- Üniversitenin akademik birimlerinin ihtiyaçları doğrultusunda uygun veri tabanları belirlenir ve firma yetkililerinden bilgi ve teklif alınır.

5.2. Deneme Erişimi Sağlanması

- Seçilen veri tabanları için firma ile iletişime geçilerek deneme erişimi talep edilir.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ	KALİTE VE YÖNETİŞİM KOORDİNATÖRÜ	REKTÖR

	ELEKTRONİK KAYNAKLAR SAĞLAMA PROSEDÜRÜ	Doküman No	KD.PR.05
		Yayın Tarihi	25.04.2025
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon Numarası	00
		Evrak Sınıfı	Hizmete Özel

- Kurumun IP adresleri firma ile paylaşılır ve deneme erişimi sağlanır.
- Erişim kontrolleri yapılarak erişimin düzgün çalıştığı teyit edilir.

5.3. Erişim Duyurusunun Yapılması

- Deneme erişimi sağlandıktan sonra, erişim linkleri ve duyuru metni hazırlanır.
- Duyuru metni, Genel Sekreterlik makamının onayına sunulur.
- Onay alındıktan sonra, Bilgi Teknolojileri Daire Başkanlığı aracılığıyla web ve e-posta yoluyla akademisyenlere duyuru yapılır.

5.4. Kullanıcı Eğitimi ve Bilgilendirme

- Veri tabanı kullanım eğitimi, gelişmeler ve değişiklikler konusunda kullanıcılar bilgilendirilir.
- Kullanıcıların soruları ve geri bildirimleri değerlendirilerek gerekli destek sağlanır.

5.5. Kullanım İstatistiklerinin Takibi ve Raporlanması

- Deneme erişimi sona erdikten veya satın alım süresi tamamlandıktan sonra, veri tabanı kullanım istatistikleri alınır.
- Elde edilen istatistikler üst yönetime sunulur ve değerlendirilir.

5.6. EKUAL Kapsamındaki Veri Tabanlarının Takibi

- EKUAL kapsamında üniversiteye erişim tanımlanan veri tabanlarının linkleri düzenli olarak kontrol edilir.
- Kullanımdan kalkan veya erişim sağlanamayan veri tabanları için yetkililerle iletişime geçilerek sorunlar çözülür.

6. İlgili Dokümanlar ve Kayıtlar

- Veri tabanı firma duyuruları
- Deneme erişimi onay yazıları
- Kullanım istatistik raporları
- Kullanıcı bilgilendirme ve eğitim materyalleri
- EKUAL erişim kontrol kayıtları

7. Dağıtım

- Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
- Bilgi Teknolojileri Daire Başkanlığı
- Genel Sekreterlik
- Akademik ve idari birimler

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ	KALİTE VE YÖNETİŞİM KOORDİNATÖRÜ	REKTÖR

	ELEKTRONİK KAYNAKLAR SAĞLAMA PROSEDÜRÜ	Doküman No	KD.PR.05
		Yayın Tarihi	25.04.2025
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon Numarası	00
		Evrak Sınıfı	Hizmete Özel

Bu prosedür, İstanbul Nişantaşı Üniversitesi'nin elektronik kaynak yönetimi süreçlerinin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla hazırlanmıştır.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ	KALİTE VE YÖNETİŞİM KOORDİNATÖRÜ	REKTÖR