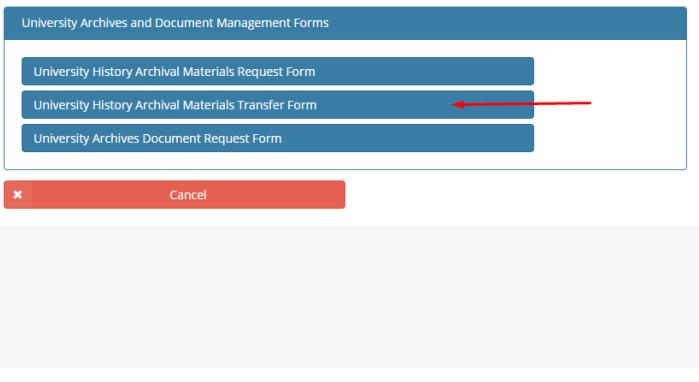
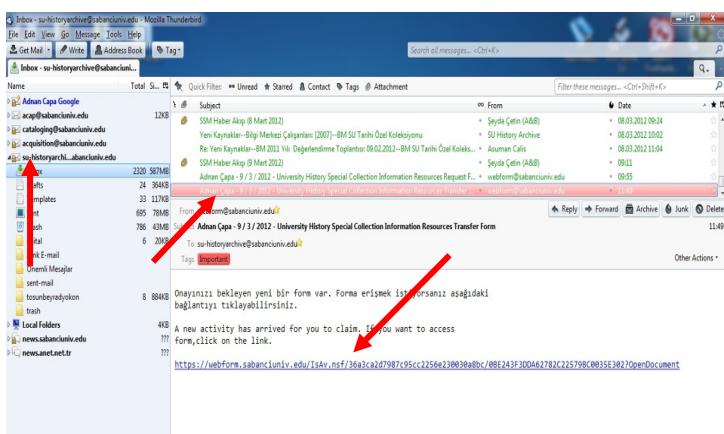


Talimatın Adı	ÜNİVERSİTE TARİHİ ARŞİVİ BİLGİ KAYNAĞI DEVİR VE UYGULAMA TALİMATI		
Talimat No	FIC-C86001-06-V02		
Yürürlük Tarihi	03.05.2011	Güncelleme Tarihi	09.05.2021
İlgili Sorumlu	IC- Üniversite Arşivi ve Belge Yönetimi Müdürü		
İlgili Yönerge	Üniversite Tarihi Arşivi Yönergesi (IIC-C860-01V03)		
İlgili Prosedür	Üniversite Tarihi Arşivi Prosedürü (PIC-C860-0101V03)		
Uygulama Adımları	Sorumluluk	Çıktılar-Zamanlama	
a. SU iç web sayfasında yer alan ‘my Forms (SUFORM)’ başlığı seçilir.	SU Birimler / ÜABYU	Sürekli	
			
b. Gelen login ekranına kaynak devrine bulunacak ilgili SU Birim çalışanlarına ait “SU-Net Username” ve ‘Password’ bilgileri girilir.	SU Birimler / ÜABYU	Sürekli	
			
c. Sabancı Üniversitesi ‘SUFORM’ sayfası görüntülenir.	SU Birimler / ÜABYU	Sürekli	

<p>20 İzin 0 TL Yemek 2 TL Ulaşım</p> <p>Oneri/Şikayet Formu</p> <p>Yer İmi Ara <input type="text"/> Q</p> <p>Raporlarım +</p> <p>Sık Kullanılanlar -</p> <p>my Mail (Google Apps)</p> <p>SUFORM ←</p> <p>EBYS</p> <p>my SUCard</p> <p>Bilgi Merkezi</p> <p>SUCourse</p> <p>SUCourse+</p> <p>Akademik Takvim</p> <p>SU Takvim</p>	 <p>TÜM DUYURULAR</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Davetlisiniz Sosyal Girişimcilik Zirvesi - 20 Haziran Pazar ● Lisans Öğrencileri İçin Aylık İhtiyaç Bursu Başvuruları ● İhtiyaç Nedeniyle Verilen Burslara Başvuru ● 16-17 Haziran 2021 ELAE Zoom Odası Bilgileri ● Scheduled Maintenance on SUcourse+ ● REF İnteraktif Etkinlikleri-Turizmde Sürdürülebilirlik ve Rekabetçilik ● Third Call Applications-ERASMUS and GLOBAL Exchange Study Programs ● Third Call Applications-Erasmus+ Worldwide Exchange Programs ● NTT Data Business Solutions - One Talent Yetenek Programı ● ÖNEMLİ! S/U Not Sistem Tercih Seçimleri Devam Ediyor ● Öğretim Üyemiz Ali Koşar'a FIP Öne Çıkan Araştırmacı Ödülü ● İnanç Adagideğimin makalesi Physical Review Dergisine Kapak Seçildi <p>— Realengo, Çanakkale Üniv. Üzerindeki Ünlü Üniversiteler</p>		
<p>“Information Center” başlığı altında yer alan ‘University History Archives Materials Transfer Form’ seçeneğine tıklanır.</p>	 <p>University Archives and Document Management Forms</p> <p>University History Archival Materials Request Form</p> <p>University History Archival Materials Transfer Form ←</p> <p>University Archives Document Request Form</p> <p>X Cancel</p>		
<p>d. Aşağıda görüntülenmekte olan formda teslim edilecek bilgi kaynağı/kaynaklarına ilişkin gerekli alanlar doldurulur.</p>	<p>SU Birimler / ÜABYU</p>	<p>Sürekli</p>	

<p>University History Archival Materials Transfer Form</p> <p>Owner filling the form Dila Günay</p> <p>Unit Bilgi Merkezi</p> <p>Registration number 0001784</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left; padding: 2px;">Material Name</th> <th style="text-align: left; padding: 2px;">Information Resources Type</th> <th style="text-align: left; padding: 2px;">Quantity</th> <th style="text-align: left; padding: 2px;">Information Resources Date</th> <th style="text-align: left; padding: 2px;">Access Type</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td style="height: 40px;"></td> <td style="height: 40px;"></td> <td style="height: 40px;"></td> <td style="height: 40px;"></td> </tr> </tbody> </table> <p style="margin-top: 10px;"> <input style="background-color: #2e6b2e; color: white; padding: 2px 10px; border: none; border-radius: 5px; width: 100px; height: 30px; margin-bottom: 5px;" type="button" value="Add"/> + <input style="background-color: #f08080; color: black; padding: 2px 10px; border: none; border-radius: 5px; width: 100px; height: 30px; margin-bottom: 5px;" type="button" value="Cancel"/> <input style="background-color: #ffcc00; color: black; padding: 2px 10px; border: none; border-radius: 5px; width: 100px; height: 30px; margin-bottom: 5px;" type="button" value="Save As Draft"/> <input checked="" style="background-color: #2e6b2e; color: white; padding: 2px 10px; border: none; border-radius: 5px; width: 100px; height: 30px;" type="button" value="Submit"/> </p> <p style="margin-top: 10px; background-color: #e0f2f1; padding: 5px;"> Click to view instruction and procedure relevant with this form. Please contact bm-ays@sabanciuniv.edu for any of your questions about this form </p>	Material Name	Information Resources Type	Quantity	Information Resources Date	Access Type						<p>21/6/202</p> <p>1</p>
Material Name	Information Resources Type	Quantity	Information Resources Date	Access Type							

e. Gönderilen form, Bilgi Merkezi SU Üniversite Tarihi Arşivi'ne ait jenerik mail adresine otomatik olarak düşer.



ÜABYU

f. Kaynakların fiziksəl olaraq Bilgi Mərkəzini ulaşması ardından doldurulmuş form ilə teslim edilən kaynakların denetim işlemi yapılır. İlgili maile gidilir. Forma ulaşmak için linke tıklanır.

ÜABYU

3 iş günü içerisinde

g. Gelen login ekranına SU Üniversite Tarihi Arşivi jenerik hesabına ait “SU-Net Username” ve ‘Password’ bilgileri girilir.



ÜABYU

Sürekli

h. Elektronik formda yer alan bilgi kaynağı bilgileri ile teslim alınan bilgi kaynaklarının doğruluğu denetlenir. Elektronik formda yer alan bilgi kaynağı bilgileri ile teslim alınan kaynakların doğruluğu sağlanır. ‘Onay’ kutucuğu işaretlenir.

Item No.	Material Name	Information Resources Type	Quantity	Information Resources Date	Explanation
1	OCLC Toplantısı	DVD	1	2010	

Please choose your decision.
 Approve Reject

→ Submit

SU Birimler /
ÜABYU

Sürekli

(Not: ‘Doldurulmuş Form’ ile ‘Teslim Edilen Bilgi Kaynakları’nın doğruluğu sağlanamazsa formda yer alan ‘Claim & Edit’ daha sonra ‘Ret/Reject’ seçeneği işaretlenir. Form geri gönderilmiştir. İlgili kişinin formda yer alan bilgileri düzeltmesi sağlanır).

i. İşlemin gerçekleştigine dair aşağıdaki pencere görüntülenir. SU Üniversite Tarihi Arşivi’ne ‘Bilgi Kaynağı Devir’ süreci tamamlanmış olur.

ÜABYU

Sürekli

