



SÜRELİ YAYINLAR TEKNİK İŞLEMLER İŞ AKIŞI

| | |
|------------------|------------|
| Doküman No | İA-102 |
| İlk Yayın Tarihi | 05.02.2018 |
| Revizyon Tarihi | |
| Revizyon No | 00 |
| Sayfa No | 1/1 |

| İş Akışı Adımları | Sorumlu | İlgili Dokümanlar |
|--|--|---|
| <p>Bağış ve satın alma yoluyla gelen süreli yayınların kaşelerinin basılması</p> <p>Kataloglama işlemleri yapılarak bilgisayar ortamına MARC 21 formatına göre kaydedilmesi</p> <p>Satın alınan yayınların eksik listelerinin aylık olarak hazırlanarak firmaya gönderilmesi</p> <p>Teknik işlemleri tamamlanan süreli yayınların ilgili raflarda alfabetik olarak kullanıma sunulması</p> <p>Geçmiş sayıları tamamlanan süreli yayınlar ciltlenmek üzere depoya aktarılması</p> | <p>İlgili Personel</p> <p>İlgili Personel</p> <p>İlgili Personel</p> <p>İlgili Personel</p> <p>İlgili Personel</p> | <p>Kaşeli Süreli Yayın KİTS</p> <p>Süreli Yayın Kayıtları (Yordam Otomasyon Programı)</p> |
| Hazırlayan | | Kalite Sistem Onayı |