



KİTAP VE DİĞER MATERYAL TEKNİK İŞLEMLER İŞ AKIŞI

Doküman No	İA-103
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 yayınların taşınır sistemine kaydedilmesi</p> <p>Bağış ve satın alma yoluyla gelen bilgi kaynakları, AACR2 temel alınarak MARC formatında, Dewey Onlu Sınıflama Sistemine göre konu numarası verilerek otomasyon programına kaydedilir.</p> <p>Yayınlar otomasyon programının katalog modülüne girilerek var olup olmadığı kontrol edilir</p> <p>Yayın kütüphane de var mı</p> <p>Evet → Kopyalanarak çoğaltılır ve yeni demirbaş numarası verilir</p> <p>Hayır</p> <p>Yeni kayıt açılarak kitabın konusu saptanarak kullanılan sınıflama sistemine göre sınıflama numarası verilir</p> <p>Kitaba ait bütün bibliyografik bilgiler katalog modülünün ilgili alanlarına yazılır</p> <p>Kitabın iç kapağına tasnif ve demirbaş numarasının bulunduğu etiket, sırtına renk ve yer numarası etiketi ile arka kapağına barkod etiketi yapıştırılır</p> <p>İçine güvenlik şeridi yerleştirilir, damga ve mühür işlemleri yapılır</p> <p>Kayıt kontrol edilir</p> <p>Uygun değilse Bibliyografik bilgiler, kataloglama, sınıflama ve etiketler kontrol edilerek düzeltilir</p> <p>Uygunsa Kayıt işlemi tamamlanır ve rafa gönderilir</p>	<p>Taşınır Kayıt Sorumlusu</p> <p>İlgili Personel</p> <p>İlgili Personel</p> <p>İlgili Personel</p> <p>İlgili Personel</p> <p>İlgili Personel</p> <p>İlgili Personel</p> <p>İlgili Personel</p> <p>İlgili Personel</p>	<p>DŞ-022-Taşınır İşlem Fişi (TKYS)</p> <p>Yordam Otomasyon Programı</p>
Hazırlayan		Kalite Sistem Onayı