

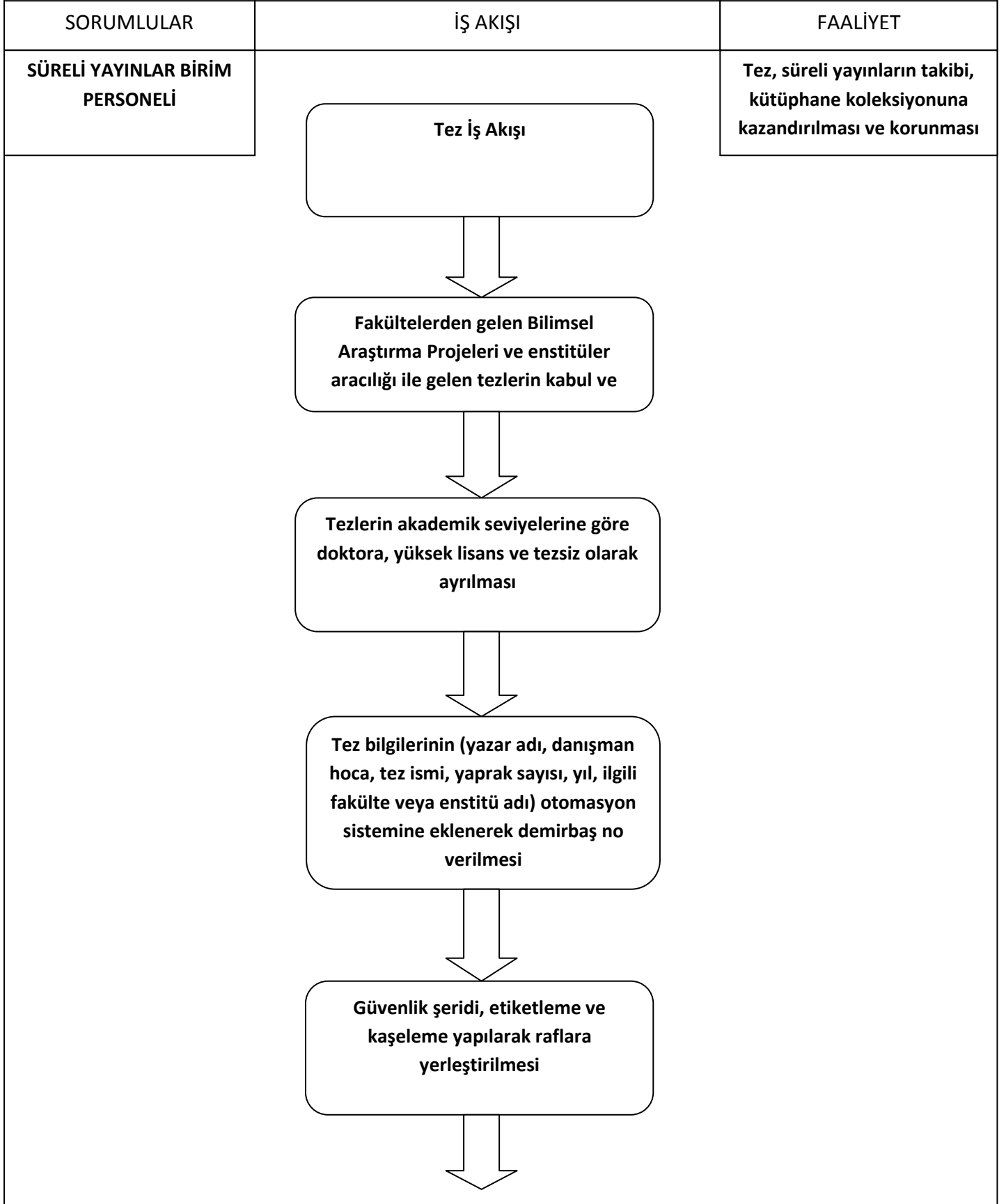


DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI
TEZ ve SÜRELİ YAYINLAR SALONU İŞ AKIŞ ŞEMASI

SORUMLULAR	İŞ AKIŞI	FAALİYET
SÜRELİ YAYINLAR BİRİM PERSONELİ	Sürelî Yayınlar İş Akışı ↓ Alımı gerçekleşen (Bağış ya da satın alınan) süreli yayınların salona girişi, dergilerin açılması ve kontrolü ↓ Sürelî Yayınlara ait yıl, cilt, sayı gibi bilgilerinin varsa ekleri ile birlikte kütüphane otomasyon sistemine eklenmesi, kaşeleme ve etiketleme ↓ İşlemi biten süreli yayınların, kullanıcıların hizmetine sunulması için, raflara yerleştirilmesi ve rafların düzenlenmesi. ↓ Sürelî yayın kabul ve bilgilerin otomasyon sistemine aktarılması sonlanır.	Tez, süreli yayınların takibi, kütüphane koleksiyonuna kazandırılması ve korunması
KONTROL EDEN	ONAY	



DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI
TEZ ve SÜRELİ YAYINLAR SALONU İŞ AKIŞ ŞEMASI



**Bilimsel Arařtırma Projesi, tez kabul
ve bilgilerin otomasyon sistemine
aktarılması sonlanır.**

KONTROL EDEN

ONAY