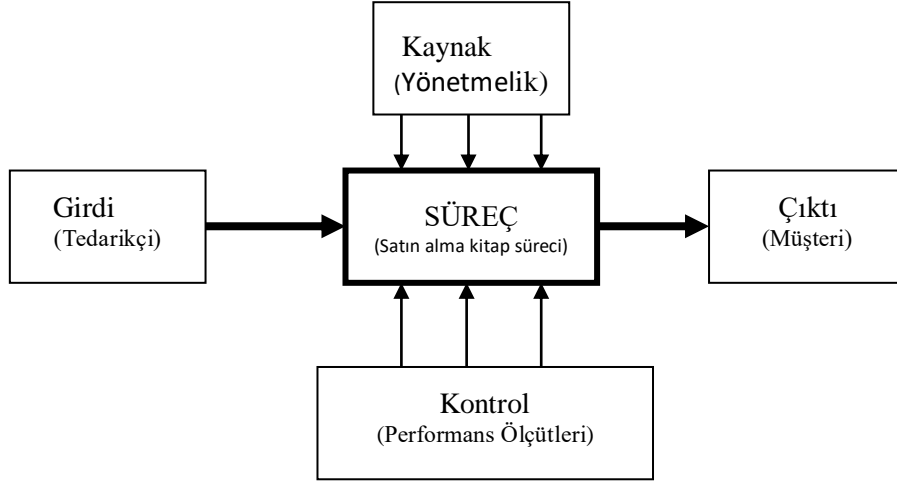




SATIN ALMA YOLUYLA SAĞLANAN KİTAPLARIN İŞLEMLERİ İŞ SÜRECİ

Doküman No	KHD-03.İA-03
İlk Yayın Tarihi	03/07/2023
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	1 / 2



Sürecin Girdileri: Sürecin başladığı girdi (Kitap, sözlük, ansiklopedi vb.)

Sürecin Çıktıları: Süreç tamamlandığında çıktı tanımlanacak (Teknik işlemleri yapılmış olan kitap, sözlük, ansiklopedi vb.)

Sürecin Kaynakları: Library of Congress / Dewey Sınıflama Sistemi, Kütüphane Otomasyon Programı, Web altyapısı

Süreç Performans Kriterleri: İşlemleri tamamlanmış ve rafa çıkıp kullanıcı okuyucu yararına sunulan kitap kullandırım istatistikleri.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN



SATIN ALMA YOLUYLA SAĞLANAN KİTAPLARIN İŞLEMLERİ İŞ SÜRECİ

Doküman No	KHD-03.İA-03
İlk Yayın Tarihi	03/07/2023
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	2 / 2

Süreç Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Belirlenen bütçe ile satın alınıp sağlanan kitaplar Satın alma ve Sağlama birimine gelir. Listeler kontrol edilerek teslim alınır.</p>	Kütüphane personeli	Sırt etiketleri
<p>Kitaplara demirbaş numarası son verilenden devam edilerek verilir.</p>	Kütüphane personeli	Kitap İade fişleri
<p>Kataloglama Library of Congress System'e göre yapılır ve kütüphane otomasyon programı Sierra ya bibliyografik künyeler girilir. Programa bibliyografik künyeleri girilenlerin otomasyon programından sırt etiketlerinin basımı gerçekleştirilir.</p>		
<p>Teknik işlemler biriminde işlem yürüten personellerce etiketler ve kitaplar karşılaştırılarak etiketler kitap sırtına yapıştırılır.</p>		
<p>Kitaba ait ilgili barkod ve güvenlik (RFID) şeridi yapıştırılır.</p>	Kütüphane personeli	Barkod, güvenlik şeridi, RFID etiketi
<p>Kitaplar Salona teslim edilmek üzere tutanak hazırlanır. Kitap Salonu Birim Sorumlusu ile kitaplar sayılarak ve karşılıklı imzalanarak teslim edilmek üzere tutanak hazırlanır.</p>	Kütüphaneci	Tutanaklar ve işlemi tamamlanan kitap listeleri
<p>1</p>		

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN