



İZMİR DEMOKRASİ ÜNİVERSİTESİ

KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI

BAĞIŞ YOLUYLA GELEN KİTAPLARIN İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

SORUMLULAR	İŞ AKIŞI	FAALİYET
KATALOGLAMA VE SINIFLAMA BİRİMİ PERSONELİ	<pre>graph TD; A[Çeşitli kurum kuruluş ve kişilerden Bağış yoluyla sağlanan kitaplar, Evrak Kayıt-Yazı İşleri Bölümü defterlerinden kontrol edilir.] --> B[Yayınlar defterler imzalanarak teslim alınır.]; B --> C[Kitaplar kontrol edildikten sonra demirbaş defterine kaydı yapılır ve " Kütüphane Kaşesi" basılır.]; C --> D[Kitapların kataloglanması ve Uluslararası Library of Congress Classification System'e göre sınıflaması yapılarak kütüphane otomasyon sistemine eklenir.]; D --> E[Programa girişi yapılan bibliyografik künyelerin sırt etiketi basımı yapılır.];</pre>	Bağış Yoluyla Sağlanan Kitapların işlemleri.

**Etiketlerle kitapları karşılaştırma yapılır.
Etiketler Kitap sırtına yapıştırılır.**

Kitabın son sayfasına okuyucunun iade tarihini takibi için "Kitap İade Fişi" yapıştırılır.

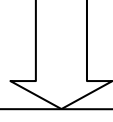
Kitaba ait ilgili barkod ve güvenlik şeridi yapıştırılır.

Kitapların Taşınır İşlem Fişleri hazırlanarak 1 nüshası Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na gönderilir.

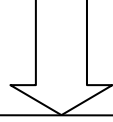
Taşınır İşlem Fişleri'nin 1 nüshası dosyada muhafaza edilir.

Kitaplar raf sorumlusu kütüphaneciye teslim edilmek üzere Zimmet Fişi hazırlanır.

Kitaplar Zimmet Fişinden karşılıklı kontrol edilir.



**Zimmet Fişii karşılıklı olarak
imzalanır**



Zimmet Fişleri dosyalanır.

KONTROL EDEN

ONAY



İZMİR DEMOKRASİ ÜNİVERSİTESİ

KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI

CİLTTE GELEN KİTAPLARIN İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

SORUMLULAR	İŞ AKIŞI	FAALİYET
KATALOGLAMA VE SINIFLAMA BİRİMİ PERSONELİ	<p>İlgili raflardan gelen ciltlenmiş, etiket -barkod veya hatalı kitapların otomasyon sisteminden düzeltilerek sırt etiketi ve barkod basımı yapılır.</p> <p>Etiketlerle kitaplar karşılaştırma yapılır.</p> <p>Sırt etiketi, barkod ve koruyucu band kitaplara yapıştırılır. Kütüphane kaşesi basılır.</p> <p>Kitabın son sayfasına okuyucunun iade tarihini takibi için "Kitap İade Fişi" yapıştırılır.</p> <p>Kitaplar ilgili rafa gönderilir.</p>	Ciltten gelen kitapların işlemleri.
KONTROL EDEN		ONAY



İZMİR DEMOKRASİ ÜNİVERSİTESİ
KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI
SATIN ALMA KİTAPLARIN İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

SORUMLULAR	İŞ AKIŞI	FAALİYET
KATALOGLAMA VE SINIFLAMA BİRİMİ PERSONELİ	<p data-bbox="518 600 1021 797">Satın alma yoluyla sağlanan kitaplar, Satın Alma Bölümü'nün hazırlamış olduğu listelerden kontrol edilerek teslim alınır.</p> <p data-bbox="502 904 1021 1088">Satın alma yoluyla sağlanan kitapların demirbaş defterine kaydı yapılır ve "Kütüphane kaşesi" basılır.</p> <p data-bbox="518 1200 1034 1460">Kitapların kataloglanması ve Uluslararası Library of Congress Classification System'e göre sınıflaması yapılarak kütüphane otomasyon sistemine bibliyografik künyesi girilir.</p> <p data-bbox="518 1568 1034 1729">Programına girişi yapılan bibliyografik künyelerin sırt etiketi basımı yapılır.</p> <p data-bbox="518 1841 1021 2002">Etiketlerle kitapları karşılaştırma yapılır. Etiketler Kitap sırtına yapıştırılır.</p>	Satın Alma Yoluyla Sağlanan Kitapların işlemleri.

Kitabın son sayfasına okuyucunun
iade tarihini takibi için "Kitap İade
Fişİ" yapıştırılır.

Kitaba ait ilgili barkod ve güvenlik
şeridi yapıştırılır.

Kitabın ait olduğu rafa teslim
edilmek üzere Zimmet Fişİ
hazırlanır.

Kitaplar Zimmet Fişinden karşılıklı
kontrol edilir.

Zimmet Fişİ karşılıklı olarak imzalanır

Zimmet Fişleri dosyalanır.

KONTROL EDEN

ONAY

