



SAMSUN ÜNİVERSİTESİ
İŞ AKIŞ ŞEMALARI
Süreli Yayınlar İşlemleri

| | |
|------------------|---------------|
| Doküman No | S4.13.7/İAŞ01 |
| İlk Yayın Tarihi | 18.05.2021 |
| Revizyon No | 00 |
| Revizyon Tarihi | |
| Sayfa No | 1 |

| İŞ AKIŞLARI | SORUMLU | KAYIT ORTAMI / DAYANAK |
|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------|
| <p>Süreli Yayınlar İşlem Sürecini Başlat</p> | Teknik Hizmetler Ofisi Personeli | Kütüphane Yönergesi / Kütüphane Otomasyon sistemi |
| <p>«Bilgi Kaynağı Seçim İşlemleri» Sürecini Başlat</p> | Teknik Hizmetler Ofisi Personeli | Kütüphane Yönergesi / Kütüphane Otomasyon sistemi |
| <p>«Bilgi Kaynağı Sağlama İşlemleri» Sürecini Başlat</p> | Teknik Hizmetler Ofisi Personeli | Kütüphane Yönergesi / Kütüphane Otomasyon sistemi |
| <p>Gelen Süreli Yayınları Teslim Al ve Kataloglama İşlemine gönder</p> | Teknik Hizmetler Ofisi Personeli | Kütüphane Yönergesi / Kütüphane Otomasyon sistemi |
| <p>«Kataloglama ve Sınıflama İşlemleri Sürecini» Uygula.</p> | Teknik Hizmetler Ofisi Personeli | Kütüphane Yönergesi / Kütüphane Otomasyon sistemi |
| <p>«Materyal Teknik İşlemler Sürecini» Uygula.</p> | Teknik Hizmetler Ofisi Personeli | Kütüphane Yönergesi / Kütüphane Otomasyon sistemi |
| <p>Raf Düzenini Sağla</p> | Teknik Hizmetler Ofisi Personeli | Kütüphane Yönergesi / Kütüphane Otomasyon sistemi |
| <p>Eksik Sayı varsa Sağlayıcıdan Tedarikini Sağla</p> | Teknik Hizmetler Ofisi Personeli | Kütüphane Yönergesi / Kütüphane Otomasyon sistemi |