



## SÜRELİ YAYINLAR TEKNİK İŞLEMLER İŞ AKIŞI

Doküman No	İA-102
İlk Yayın Tarihi	05.05.2020
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	00
Sayfa No	1/1

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Bağış ve satın alma yoluyla gelen süreli yayınların kaşelerinin basılması</p> <p>Kataloglama işlemleri yapılarak bilgisayar ortamına MARC 21 formatına göre kaydedilmesi</p> <p>Satın alınan yayınların eksik listelerinin aylık olarak hazırlanarak firmaya gönderilmesi</p> <p>Teknik işlemleri tamamlanan süreli yayınların ilgili raflarda alfabetik olarak kullanıma sunulması</p> <p>Geçmiş sayıları tamamlanan süreli yayınlar ciltlenmek üzere depoya aktarılması</p>	<p>İlgili Personel</p> <p>İlgili Personel</p> <p>İlgili Personel</p> <p>İlgili Personel</p> <p>İlgili Personel</p>	<p>Kaşeli Süreli Yayın KİTS</p> <p>Süreli Yayın Kayıtları (Yordam Otomasyon Programı)</p>
<b>HAZIRLAYAN</b>	<b>KONTROL EDEN</b>	<b>ONAYLAYAN</b>