|  |
| --- |
| **T.C****IĞDIR ÜNİVERSİTESİ****İŞ AKIŞ ŞEMASI** |
| **Birim Adı :** Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı **Form No: KDDB 10Faaliyet/Süreç:** Basılı YayınBağışKabul Süreci İş Akış Şeması **Sayfa Sayısı: 3** |
| **1.SÜREÇ GİRDİLERİ*** Bağış Yapmak isteyenlerden gelen dilekçeyle birlikte Materyal Listesi
 | **2.SÜREÇ ÇIKTILARI**Materyal Listesi* Taşınır Kaydı
 |
| **3.İLGİLİ KANUN MADDELERİ*** Iğdır Üniversitesi Kütüphane Hizmetleri Yönergesi Bağış Politikası MADDE 13
 |
| **4.KULLANILAN DOKÜMANLAR*** Bağış dilekçesi
* Komisyon Tutanağı

  |
| **5.KULLANILAN KAYNAKLAR*** Telefon
* Bilgisayar
 |
| **HAZIRLAYAN** | **KONTROL EDEN** |  **ONAYLAYAN** |
| Rabia ErenlerKütüphaneci | Abdil GÜZELŞube Müdürü | İbrahim KABALAKDaire Başkan V. |



1

|  |
| --- |
|  |
|  | **T.C.****IĞDIR ÜNİVERSİTESİ****KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI**  **BASILI YAYIN BAĞIŞ KABUL SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI** |
| **İŞ AKIŞI** | **SORUMLULAR** |
|  **Taşınır Otomasyonuna Kayıt Edilmesi****Taşınır Değer Tespiti** **Bağışın Kayıtlara Alınması** **Yayın Seçimi****EVET****HAYIR****Talep Yerinde mi?****Basılı Yayın Bağış Kabul İş Akış Süreci****Basılı Yayın Bağış / Hibe Teklifi** | İlgili KütüphaneciMateryal Seçme Komisyonuİlgili KütüphaneciŞube Müdürü,Daire BaşkanıMateryal Seçme KomisyonuBirim PersoneliBirim Taşınır Değer Tespit Komisyonu,Birim PersoneliTaşınır Kayıt Yetkilisi |
|  **HAZIRLAYAN** | **KONTROL EDEN** |  **ONAYLAYAN** |
| Rabia ErenlerKütüphaneci | Abdil GÜZELŞube Müdürü | İbrahim KABALAKDaire Başkan V. |
| 2 |
|  |
|  | **T.C.****IĞDIR ÜNİVERSİTESİ****KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI****Basılı Yayınları Kataloglama ve Sınıflandırma Süreci İş Akış Şeması** |
| **İŞ AKIŞI** | **SORUMLULAR** |
| **Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına Bildirimi****Taşınır İşlem Fişi**  | Taşınır Kayıt YetkilisiTaşınır Kayıt YetkilisiŞube Müdürü,Daire Başkanı |
|  **HAZIRLAYAN** | **KONTROL EDEN** |  **ONAYLAYAN** |
| Rabia ErenlerKütüphaneci | Abdil GÜZELŞube Müdürü | İbrahim KABALAKDaire Başkan V. |
| 3 |