



**KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON  
DAİRE BAŞKANLIĞI  
GÖRSEL- İŞİTSEL MATERYALLER  
İŞ AKIŞI**

<b>Doküman No</b>	KDDB-İA-010
<b>İlk Yayın Tarihi</b>	15.04.2019
<b>Revizyon Tarihi</b>	13.02.2026
<b>Revizyon No</b>	01
<b>Sayfa</b>	1/1

<b>İŞ AKIŞININ AMACI</b>	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı olarak kitap dışı materyalleri kullanıcı hizmetine sunmak.		
<b>KAPSAMI</b>	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı bünyesinde bulunan Görsel-İşitsel materyalleridir.		
<b>GİRDİLER</b>	CD, DVD, Sesli Kitap	<b>ÇIKTILAR</b>	
<b>KONTROL KRİTERLERİ</b>	-----		
<b>İŞ AKIŞI SORUMLUSU</b>	Görsel- İşitsel Materyaller Birim Sorumlusu		

<b>İş Akışı Adımları</b>	<b>Sorumlu</b>	<b>İlgili Dokümanlar</b>
<p>Satın ya da bağış yoluyla sağlanan kitap dışı materyallerin kontrolü sağlanır.</p> <p>Uygun mudur?</p> <p>Hayır</p> <p>Talepte bulunan farklı merciiilere gönderilmek üzere arşive kaldırılır.</p> <p>Evet</p> <p>Kontrol edilen materyallerin Kataloqlama uzmanı tarafından YORDAM otomasyon programına kayıtlarının yapılması sağlanır.</p> <p>Kütüphane otomasyon programına kaydı gerçekleşen materyallere demirbaş bilgileri yazılarak etiketleme işlemi gerçekleştirilir.</p>	<p>Görsel- İşitsel Materyaller Birim Sorumlusu</p> <p>Görsel- İşitsel Materyaller Birim Sorumlusu</p> <p>Kataloqlama ve Sınıflandırma Birim Sorumlusu</p> <p>Kataloqlama ve Sınıflandırma Birim Sorumlusu</p>	<p>Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Yönergesi</p>

<b>Hazırlayan</b> Birim Kalite Temsilcisi	<b>Sistem Onayı</b> Birim Sorumlusu	<b>Yürürlük Onayı</b> Kalite Yönetim Kurulu
--	--	--