



SÜRELİ YAYINLAR BİRİM SORUMLUSU

Doküman No	KDDB-GT-013
İlk Yayın Tarihi	05.03.2025
Revizyon Tarihi	---
Revizyon No	00
Sayfa	1/1

ORGANİZASYONDAKİ YERİ: Teknik Hizmetler Şube Müdürüne bağlı görev yapar.

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- Kütüphanenin koleksiyon geliştirme politikası doğrultusunda Üniversite eğitim-öğretim ve araştırmalarını desteklemek amacı ile basılı ve/veya elektronik süreli yayın koleksiyonu oluşturmak.
- Süreli yayınların kütüphane otomasyon programı üzerinden bibliyografik kayıt ve denetimini yapmak.
- Basılı süreli yayınlar için claim (eksik sayı takibi) yapmak.
- Yılsonlarında basılı süreli yayınlar için ciltleme işlemlerini yönetmek.
- Elektronik süreli yayınlar için kütüphane Web sayfası üzerinden veya e-posta ortamında linkleme işlemlerini gerçekleştirmek.
- Verilecek benzeri nitelikteki görevler yapmak

GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER:

- Üniversitelerin Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümlerinden mezun olmak.

Hazırlayan

Birim Kalite Temsilcisi

Sistem Onayı

Birim Sorumlusu

Yürürlük Onayı

Kalite Yönetim Kurulu