



KOLEKSİYON GELİŞTİRME VE BAĞIŞ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

Doküman No	KDDB-İA-030
İlk Yayın Tarihi	15.04.2019
Revizyon Tarihi	05.03.2025
Revizyon No	01
Sayfa	1/1

İŞ AKIŞININ AMACI	Kütüphane koleksiyonunu geliştirmek.		
KAPSAMI	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığınca bağış yoluyla sağlanan yayınlardır.		
GİRDİLER	Dağıtım yazıları, Bağış Politikası	ÇIKTILAR	Teşekkür Yazısı, Kütüphane Otomasyon Programı YORDAM Demirbaş Listeleri
KONTROL KRİTERLERİ	-----		
İŞ AKIŞI SORUMLUSU	Kataloglama ve Sınıflama Birim Sorumlusu/Koleksiyon Geliştirme ve Sağlama Birim Sorumlusu		

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
Bireysel ya da Kurumsal bağışçılar KDDB başvururlar. ↓ Bağışta bulunmak isteyen kurum ya da kişilere Kütüphane Bağış Politikası hakkında bilgi verilir. Bağış yayınlar gerek üniversiteler gerek bakanlıklar gerekse de kurum ve kuruluşlar tarafından dağıtım yoluyla da gönderilebilir. ↓ Koleksiyon geliştirme birimi tarafından koleksiyona katılması uygun bulunan yayınlar teknik işlemleri yapılmak üzere Kataloglama ve Sınıflama birimine teslim edilir. Koleksiyona dâhil edilmesi uygun görülmeyen eserler talepte bulunan ilgili mercilere gönderilir. ↓ İşlem Sonu	Koleksiyon Geliştirme ve Sağlama Birim Sorumlusu Koleksiyon Geliştirme ve Sağlama Birim Sorumlusu Kataloglama ve Sınıflama Birim Sorumlusu/ Koleksiyon Geliştirme ve Sağlama Birim Sorumlusu	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Yönergesi Bağış Politikası/Dağıtım Yazıları Kütüphane Otomasyon Programı YORDAM Demirbaş Listeleri

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Birim Kalite Temsilcisi	Birim Sorumlusu	Kalite Yönetim Kurulu