



KATALOGLAMA VE SINIFLAMA İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

Doküman No	İA.043
İlk Yayın Tarihi	07.11.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	1/1

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>İşleme Başla</p> <p>Kütüphane koleksiyonuna katılmak üzere gelen kitaplara taşınır sicil numarasının verilmesi</p> <p>Kitapların Library of Congress Classification (LCC)'ye göre konusal sınıflama numaralarının verilip, her konunun harf/harflerle ve rakam/rakamlara göre otomasyon programı (YORDAM)'na bilgi girişlerinin yapılması</p> <p>Kitap ve varsa kitap eklerinin sınıflama/yer numarası etiketlerinin programdan çıkarılması ve kitapların etiketlenmesi, koruyucu bantların yapıştırılması, RFID güvenlik/kontrol şeritlerinin kitaba işlenmesi ve otomasyon sistemine tanıtılması</p> <p>Kataloglama işlemi biten kitapların raflardaki uygun yerine konulması</p> <p>İşlem Sonu</p>	<p>Taşınır Yetkilisi</p> <p>Kataloglama ve Sınıflama Böl. Kütüphanecisi</p> <p>Kataloglama ve Sınıflama Böl. Kütüphanecisi</p> <p>Kataloglama ve Sınıflama Böl. Kütüphanecisi</p>	<p>Library of Congress Classification (LCC)</p> <p>AACR2 (Anglo Amerikan Kataloglama Kuralları 2)</p>

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici