

KATALOGLAMA VE SINIFLANDIRMA İŞ AKIŞ SÜRECİ

REVİZYON DURUMU

Revizyon No Revizyon Tarihi Açıklama

Hazırlayan Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanı İmza	Kontrol Eden Kalite ve Yönetişim Koordinatörü İmza Genel Sekreter İmza	Onaylayan Rektör Yardımcısı İmza	Yayın Onayı Rektör İmza
--	---	---	--------------------------------------

İş Akışı	Sorumlular	Faaliyet	Dokümantasyon / Çıktı
Kataloglama ve Sınıflandırma İş Akış Süreci Materyalin türü belirlenir. YORDAM otomasyonu üzerinden yayın kütüphane kataloğunda var mı? Hayır Evet TOKAT üzerinden materyalin MARC kaydına ulaşılır ve kütüphane kataloğuna aktarılır. Materyal ekle seçeneği ile kopya olarak eklenir. Materyal teknik işlemleri yapılmak üzere kaldırılır. Son	Kütüphane Personeli Kütüphane Personeli Kütüphane Personeli	Kataloglanacak olan materyalin kuruma uygunluğu ve türü belirlenir YORDAM otomasyonu üzerinden yayın kütüphane kataloğundaki durumu kontrol edilir. Materyal yok ise, TOKAT üzerinden materyalin MARC kaydına ulaşılır ve kütüphane kataloğuna aktarılır. MARC alanları düzenlenir. Kütüphanemizde ve TOKAT üzerinden erişilemeyen materyaller için bilgisayar ortamında orijinal sıfır katalog yapılır.	Materyal YORDAM Sistemi TOKAT Sistemi