|  |  |
| --- | --- |
| **İŞ AKIŞININ AMACI** | Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı olarak kitap dışı materyalleri kullanıcı hizmetine sunmak. |
| **KAPSAMI** | Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı bünyesinde bulunan Görsel-İşitsel materyalleridir. |
| **GİRDİLER** | CD, DVD, Sesli Kitap | **ÇIKTILAR** |  Kütüphane Otomasyon Programı YORDAM Demirbaş Listeleri |
| **KONTROL KRİTERLERİ** | ----- |
| **İŞ AKIŞI SORUMLUSU** | Görsel- İşitsel Materyaller Birim Sorumlusu |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İş Akışı Adımları** | **Sorumlu** | **İlgili****Dokümanlar** |
| Satın ya da bağış yoluyla sağlanan DVD film, CD'leri ve sesli kitapların çalışabilirliğinin ve kontrolünün sağlanması. Kontrol edilen materyallerin Kataloglama uzmanı tarafından YORDAM otomasyon programına kayıtlarının yapılmasının sağlanması.    Kütüphane otomasyon programına kaydı gerçekleşen materyallere demirbaş bilgileri yazılarak etiketleme işleminin gerçekleştirilmesi.   Kaydı gerçekleşen materyallerin okuma Salonu içerisinde bulunan Görsel-işitsel materyaller rafına kaldırılarak kullanıcı hizmetine sunulması.       | Görsel- İşitsel Materyaller Birim SorumlusuGörsel- İşitsel Materyaller Birim Sorumlusu/Kataloglama UzmanıGörsel- İşitsel Materyaller Birim SorumlusuGörsel- İşitsel Materyaller Birim Sorumlusu | Kütüphane Otomasyon Programı YORDAM Demirbaş ListeleriKütüphane Otomasyon Programı YORDAM Demirbaş Listeleri |