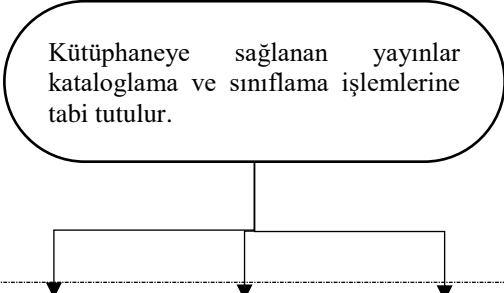

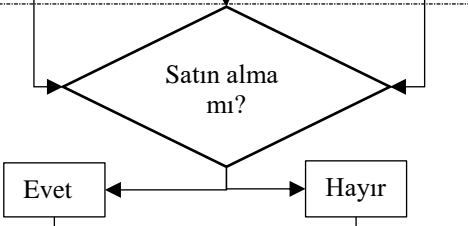
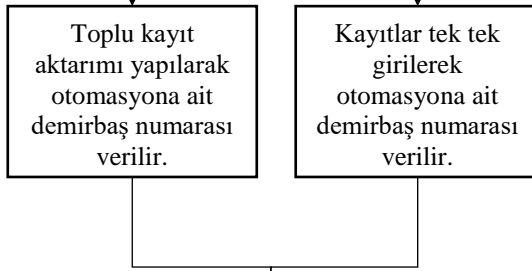
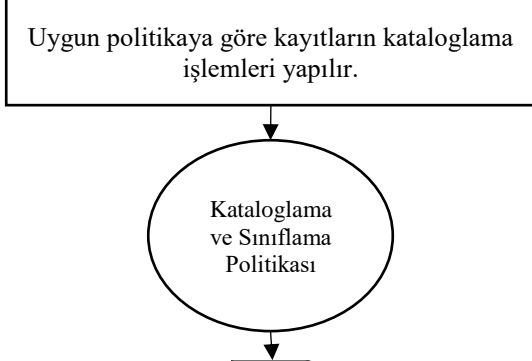
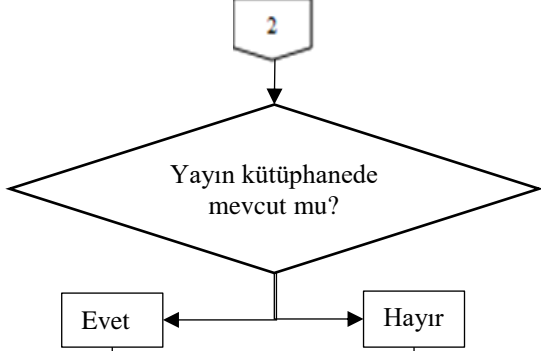
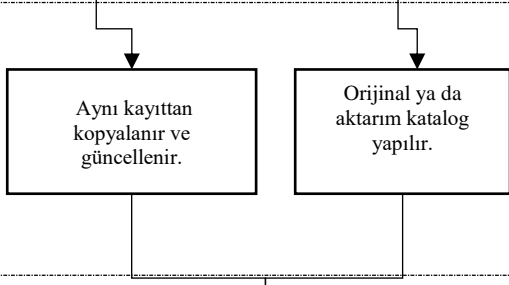

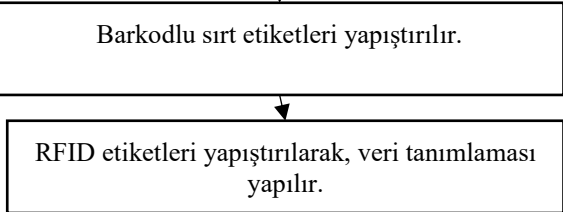
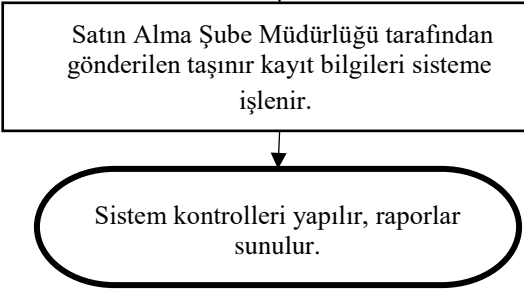


	<b>T.C.</b> <b>BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı</b>	<b>Dok. No:</b> İA/005/04 <b>İlk Yayın Tar.:</b> 10.11.2022 <b>Rev. No/Tar.:</b> 00/...
	<b>KATALOGLAMA VE SINIFLAMA İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SEMASI</b>	<b>Sayfa 1 / 2</b>

SORUMLULAR	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Teknik Hizmetler Şube Müdürlüğü	<p style="text-align: center;">Kütüphaneye sağlanan yayınlar kataloglama ve sınıflama işlemlerine tabi tutulur.</p> 	Yayınlar, konuları dikkate alınarak belirli kütüphanecilik standartları ışığında otomasyona kaydedilir ve sınıflama numarası alır.	Kütüphane Otomasyon Programı Library of Congress Classification Systems (LC) Anglo American Cataloging Rules (AACR2)
Teknik Hizmetler Şube Müdürlüğü	<p style="text-align: center;">Basılı Süreli Yayınlar      Basılı Kitaplar      Elektronik Yayınlar</p> 	Yayınlar temelde basılı süreli yayın, basılı kitap ve elektronik yayın olmak üzere üç kısımda işleme tabi tutulur.	Kütüphane Otomasyon Programı
Teknik Hizmetler Şube Müdürlüğü	<p style="text-align: center;">Satin alma mı?</p> <p style="text-align: center;">Evet      Hayır</p> 	Temin edilme şekline göre yayınlar otomasyona kaydedilir.	Kütüphane Otomasyon Programı
Teknik Hizmetler Şube Müdürlüğü	<p style="text-align: center;">Toplu kayıt aktarımı yapılarak otomasyona ait demirbaş numarası verilir.      Kayıtlar tek tek girilerek otomasyona ait demirbaş numarası verilir.</p> 	Yayınlar satın alma yoluyla temin edilmişse otomasyon sistemine toplu aktarılacak otomasyona ait demirbaş numarası verilir. Bağış yoluyla temin edilmişse tek tek otomasyona girilerek otomasyona ait demirbaş numarası verilir. Satın Alma Şube Müdürlüğü yazı ile bilgilendirilir.	Kütüphane Otomasyon Programı ÜBYS
Teknik Hizmetler Şube Müdürlüğü	<p style="text-align: center;">Uygun politikaya göre kayıtların kataloglama işlemleri yapılır.</p> <p style="text-align: center;">Kataloglama ve Sınıflama Politikası</p> 	AACR2 ve Kütüphane Kataloglama ve Sınıflama Politikası dikkate alınarak işlemler yapılır.	Kütüphane Otomasyon Programı AACR II KDDB Çalışma Rehberi

	<b>T.C.</b> <b>BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı</b>	<b>Dok. No:</b> İA/005/04 <b>İlk Yayın Tar.:</b> 10.11.2022 <b>Rev. No/Tar.:</b> 00/...
	<b>KATALOGLAMA VE SINIFLAMA İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ</b> <b>ŞEMASI</b>	<b>Sayfa 2 / 2</b>

Teknik Hizmetler Şube Müdürlüğü		Yayının kütüphane koleksiyonunda olup olmadığı tespit edilir.	Kütüphane Otomasyon Programı
Teknik Hizmetler Şube Müdürlüğü		Yayının kütüphane koleksiyonunda mevcut olduğu tespit edilmişse, kayıt çoğaltma ve güncelleme işlemi yapılır, Yayın ilk defa kayıtlara girecekse orijinal katalog kaydı oluşturulur.	Kütüphane Otomasyon Programı
Teknik Hizmetler Şube Müdürlüğü		Kütüphanecilikte ulusal ve uluslararası kataloglama ve sınıflama kapsamında kullanılan sistem ve standartlar (AACR II, LC, TO-KAT) kullanılır.	Kütüphane Otomasyon Programı OCLC Classification Web <a href="https://classweb.org/">https://classweb.org/</a> Ulusal Toplu Katalog <a href="http://www.toplukatalog.gov.tr/">http://www.toplukatalog.gov.tr/</a>
Teknik Hizmetler Şube Müdürlüğü		Yer numarasının yer aldığı sırt etiketleri ile güvenlik yapıştırılarak veri tanımlamaları yapılır ve yayınlar rafa dizilmek üzere Kullanıcı Hizmetleri Şube Müdürlüğüne teslim edilir.	Kütüphane Otomasyon Programı RFID Güvenlik Sistemi
Teknik Hizmetler Şube Müdürlüğü		Yayınların Taşınır Kayıt Sistemine işlenmesinin ardından Satın Alma Şube Müdürlüğü tarafından gönderilen yazıya istinaden ilgili veriler sisteme işlenir. Katalog kayıtlarının düzenli aralıkları otorite dizin kontrolleri ve elektronik yayınların erişim linkleri kontrol edilir, gerekli durumlarda güncellenir.	ÜBYS Kütüphane Otomasyon Sistemi