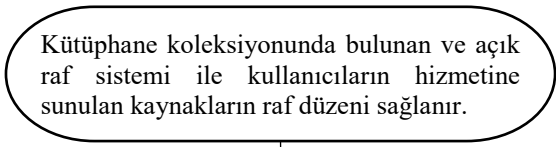
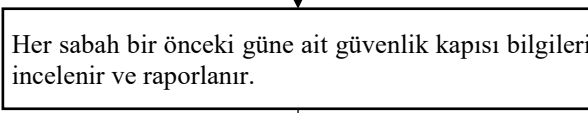
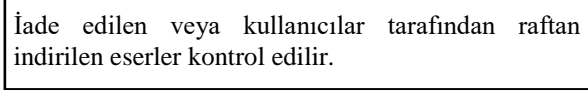
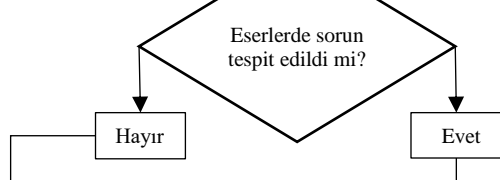
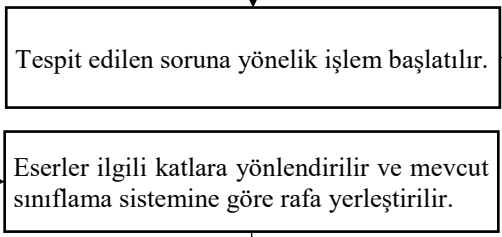
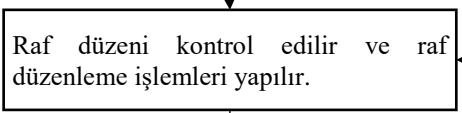
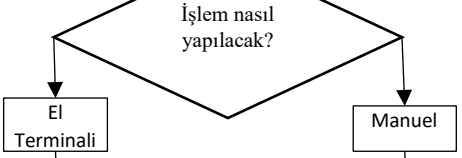



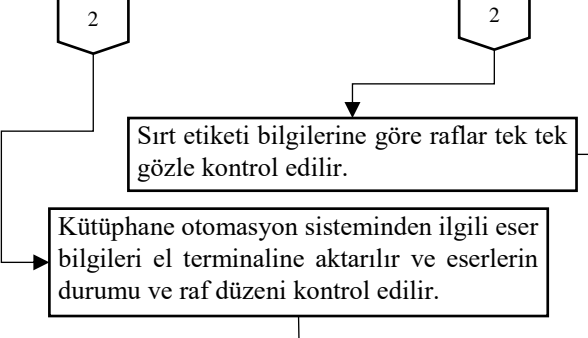
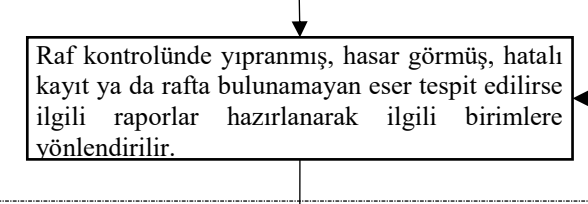
	<b>T.C.</b> <b>BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı</b>	<b>Dok. No:</b> İA/005/17 <b>İlk Yayın Tar.:</b> 10.11.2022 <b>Rev. No/Tar.:</b> 00/...
	<b>RAF HİZMETLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI</b>	<b>Sayfa 1 / 2</b>

SORUMLULAR	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Kullanıcı Hizmetleri Şube Müdürlüğü		Kullanıcıların hizmetine sunulan kaynakların, raf düzeninin sağlanması ve kullanıcılara kaynak bulmaları konusunda yardımcı olunması konusunda her türlü planlama, düzenleme ve yönlendirme yapılır.	KDDB Çalışma Rehberi
Kullanıcı Hizmetleri Şube Müdürlüğü		Her sabah bir önceki güne ait güvenlik kapısı bilgileri incelenir, alarm veren eserlerin durumu kontrol edilir ve raporlanır.	KDDB Çalışma Rehberi
Kullanıcı Hizmetleri Şube Müdürlüğü		Kullanıcılar tarafından iade edilen ve/veya raftan indirilen eserler düzenli olarak rafa çıkartılmak üzere kontrol edilir.	KDDB Çalışma Rehberi
Kullanıcı Hizmetleri Şube Müdürlüğü		Eserlerle ilgili yapılan kontrollerde sorun tespit edilip edilmeme durumuna göre işlem gerçekleştirilir.	KDDB Çalışma Rehberi
Kullanıcı Hizmetleri Şube Müdürlüğü		Sorun olmayan eserler doğrudan rafa çıkartılır. Sorun tespit edilmesi durumunda (yıpranmış, etiket, barkot vb.) eserler, ilgili sorunları giderilmek üzere işlem başlatılır.	KDDB Çalışma Rehberi LC Sınıflama Sistemi
Kullanıcı Hizmetleri Şube Müdürlüğü		Eserler rafa sıralandıktan sonra rafta bulunan eserler ve düzeni kontrol edilir.	KDDB Çalışma Rehberi LC Sınıflama Sistemi
Kullanıcı Hizmetleri Şube Müdürlüğü		Raf kontrol işlemlerinin nasıl yapılacağına karar verilir.	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/005/17 <b>İlk Yayın Tar.:</b> 10.11.2022 <b>Rev. No/Tar.:</b> 00/...
	<b>RAF HİZMETLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI</b>	<b>Sayfa 2 / 2</b>

Kullanıcı Hizmetleri Şube Müdürlüğü		Manuel işlemlerde; sırt etiketi bilgilerine göre eserlerin doğru yerde olup olmadığı gözle kontrol edilir ve düzenleme yapılır. El terminali ile yapılacak işlemlerde; koleksiyona ait gerekli veriler otomasyon sisteminden el terminaline aktarılarak eserlerin durumu ve düzeni kontrol edilir.	KDDB Çalışma Rehberi LC Sınıflama Sistemi
Kullanıcı Hizmetleri Şube Müdürlüğü		Raf kontrollerinde hurda ve yıpranmış (onarım ya da ciltleme ihtiyacı olan vb.) materyaller tespit edilerek, duruma dair bir rapor oluşturularak ilgili amire sunulur.	KDDB Çalışma Rehberi LC Sınıflama Sistemi
Kullanıcı Hizmetleri Şube Müdürlüğü	