

	<b>KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI</b>	REVİZYON NO	R.01
		REVİZYON TARİHİ	15/03/2022
	<b>SÜREÇ FORMU</b>	SAYFA NO	Sayfa 1 / 2

<b>SÜREÇ BİLGİLERİ</b>			
KODU	2		
ADI	Kataloglama-Sınıflama Süreci		
TÜRÜ	<input type="checkbox"/> Yönetim Süreci	<input checked="" type="checkbox"/> Temel Süreç	<input type="checkbox"/> Destek Süreç
KATEGORİSİ	Kütüphane ve Dokümantasyon Hizmetleri		
GRUBU	Eğitim ve Öğretim Süreçleri		
<b>SÜRECİN ÖZET TANIMI</b>			
Üniversitemizin eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini desteklemek amacıyla sağlanan bilgi kaynaklarının kataloglama-sınıflama işleminin yapılarak kullanıcıya sunulması			
<b>SÜREÇ KATILIMCILARI</b>			
SÜREÇ SAHİBİ	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı		
SÜREÇ SORUMLULARI	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Personeli		
PAYDAŞLAR	Kullanıcılar		
<b>SÜREÇ ÜNSURLARI</b>			
GİRDİLER	Koleksiyon Sağlama Biriminden Gelen Bilgi Kaynakları		
KAYNAKLAR	İnsan Kaynağı (Süreç Sorumluları), Yordam Kütüphane Bilgi-Belge Otomasyon Programı		
ÇIKTILAR	Kataloglama-Sınıflama İşlemleri Tamamlanan Bilgi Kaynakları		
ETKİLENDİĞİ SÜREÇLER	Koleksiyon Sağlama Süreci		
ETKİLEDİĞİ SÜREÇLER	Ödünç Verme Süreci		
<b>SÜREÇ FAALİYETLERİ</b>			
NO	SÜREÇ FAALİYETİNİN TANIMI	SÜREÇ KATILIMCILARI	
F1	Koleksiyon sağlama biriminden gelen yayınların kitaplar, tezler ve süreli yayınlar olarak gruplandırılması	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Personeli	
F2	Kaynakların kataloglama-sınıflama işlemleri tamamlanarak mevcut otomasyon sistemine girilmesi	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Personeli	
F3	Barkod, etiket, damgalama ve güvenlik şeridi işlemlerinin yapılması	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Personeli	

	<b>KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI</b>	REVİZYON NO	R.01
		REVİZYON TARİHİ	15/03/2022
	<b>SÜREÇ FORMU</b>	SAYFA NO	Sayfa 2 / 2

F4	İşlemleri biten bilgi kaynaklarının rafa yerleştirilerek kullanıcıya sunulması	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Personeli

#### SÜREÇ KONTROL NOKTALARI

NO	KONTROL NOKTASI	KONTROL FAALİYETİNİN TANIMI
K1	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Personeli	Otomasyon sistemine girilen bilgi kaynaklarının kataloglama –sınıflama, etiket, barkod kontrolünün yapılması

#### İZLEME, ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

SÜREÇ HEDEFİ	PERFORMANS/İZLEME GÖSTERGESİ	YÖNÜ	GÖSTERGE BİRİMİ	İZLEME PERİYODU	RAPORLAMA SORUMLUSU
Bilgi Kaynaklarının Organizasyonu	Otomasyon Sistemine Atılan Kayıt Sayısı	↑	Ay	Aylık	Kütüphane-ciler,