



T.C.
ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
Basılı Yayın Bağış Kabul
İş Akış Şeması

İşlem / İş Akışı	Sorumlular	Faaliyet	Dokümantasyon / Çıktı
Basılı Yayın Bağış Kabul İş Akış Süreci	-	-	-
Basılı Yayın Bağış / Hibe Teklifi	İlgili Kütüphaneci	Tüzel ya da gerçek kişilerden gelen bağışlar ile ilgili yayınların içeriği hakkında bilgi alınır. Listeli değilse listelenir.	Liste
Bağış, Yayın Kabul İlkelerine Uygun mu?	Materyal Seçme Komisyonu	Materyal Seçme Komisyonu tarafından bağış ilkelerine uygunluğuna bakılır, değerlendirmeye alınır.	
HAYIR	İlgili Kütüphaneci Şube Müdürü, Daire Başkanı	Bağışlanmak istenen yayınların kabul edilememe gerekçesi, talebi halinde bağışçıya iletilir.	
EVET	Materyal Seçme Komisyonu	Materyal Seçme Komisyonu tarafından bağış ilkelerine uygunluğu kabul edilen yayınlar sağlama (aksesyon) birimine teslim edilir.	Liste ve Tutanak
Bağışın Kayıtlara Alınması	Birim Personeli, Şube Müdürü, Daire Başkanı	Liste taşınır ve kayıt işlemlerinin başlatılması için ilgili birime iletilir.	Liste Komisyon Kararı
Taşınır Değer Tespiti	Birim Taşınır Değer Tespit Komisyonu, Birim Personeli	Kabul edilen her yayın birim içindeki taşınır değer tespit komisyonu tarafından fiyatlandırılır Taşınır Değer Tespit Komisyon Tutanağı tertip edilir.	Taşınır Değer Tespit Komisyon Tutanağı
Taşınır Otomasyonuna Kayıt Edilmesi	Birim Personeli, Taşınır Kayıt Yetkilisi	Fiyatlandırılan basılı yayınlara ait bilgiler taşınır otomasyon sistemine taşınır koduna göre girilerek kaydedilir.	Sisteme Giriş Kaydı
Taşınır İşlem Fişi	Taşınır Kayıt Yetkilisi	Her bir bağışçı için taşınır işlem fişi düzenlenir ve girilen bilgilerin doğruluğu kontrol edilir.	Taşınır İşlem Fişi
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına Bildirimi	Taşınır Kayıt Yetkilisi Şube Müdürü, Daire Başkanı	İlgili evrak imzalanarak (Taşınır İşlem Fişi, Taşınır Değer Tespit Komisyon Tutanağı ve Bağış onayı) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na teslim edilir.	Giden Evrak ve Ekleri.
Basılı Yayın Bağış Kabul İş Akış Sürecinin Sonlandırılması	-	-	-

MEVZUAT: Ardahan Üniversitesi Kütüphane Dokümantasyon Daire Başkanlığı Merkez Kütüphanesi Yönergesi ;

Madde 13 — Kütüphanemizin bağış yayın kabul ilkeleri belirtilmiştir. Bu İlkeler çerçevesinde bağış yayın kabulü gerçekleştirilmektedir.

HAZIRLAYAN

Ümit

KAYATÜRK

Şube Müdürü

ONAYLAYAN

Kahraman AYIRKAN

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanı