|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| İş Akışı Adımları | Sorumlu | İlgili Dokümanlar |
| Gelen Kütüphane materyalini kabul et  Bağış/Satın alma mı?  Satın alma  Fatura sırasına göre düzenle  Bağış    Koleksiyon geliştirme Politikasına uygun mu?  Faturayla materyali karşılaştır  Materyalin künyesini taşınır sistemine gir  Hayır    İade et/Başka Kütüphanelere gönder  Taşınır kaydından taşınır numarasını al ve erişim numarasını oluştur  Fiziki olarak uygun mu? geliştirpolitikasına uygun mu?  Evet  Hayır  Materyalin fiyat tespitini yaz  Taşınır mal kayıt etiketlerini bas    İade et/SEKA’ya gönder  Kataloglama birimine gönder  Aidiyet kaşelerini bas  Taşınır etiketini ve erişim etiketini materyale yapıştır. | Kütüphaneci  Taşırnır Kayıt Yetkilisi | KDD.YR.001 KLU Merkez  Kütüphane Yönergesi |