



İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
GAZETELERİ
KULLANIMA HAZIRLAMA
TALİMATI

Doküman No : İÜ/KDDB/TL-004
İlk Yayın Tarihi : 30.12.2016
Revizyon No 01
Revizyon Tarihi: 08.03.2018
Sayfa No : 1 / 2

1. SORUMLULAR

Bu talimatın uygulanmasından Teknik Hizmetler Personeli (Gazete İşlemleri) sorumludur.

2. TANIMLAR

AAKK2: Anglo Amerikan Kataloqlama Kuralları 2.

MARC 21: Makinaca okunabilir kataloqlama, bibliyografik bilginin sisteme belli kodlara göre veri girişi işleminin yapılmasını sağlayan standart.

Entegre Kütüphane Otomasyon Sistemi: Kütüphanede bulunan yayınların kullanıma hazırlanırken, gerekli verilerinin işlendiği sistem.

Derleme: Ülkemizin kültürel varlığı ile bilgi birikimini oluşturan fikir ve sanat eserlerinin basılmış veya çoğaltılmış nüshaları ile ikili ya da çok taraflı anlaşmalar uyarınca yurt dışında basılan veya çoğaltılan fikir ve sanat eserlerinin etkin, sağlıklı ve eksiksiz bir biçimde toplanması, gelecek kuşaklara aktarılması, elverişli ortamlarda saklanması, korunması, düzenlenmesi ve toplumun bilgi ve yararına sunulmasıdır.

Sürelî Yayın: Belirli ya da belirsiz bir aralıkta yayınlanan bülten, dergi ve gazeteler.

Bibliyografik Veri Girişi: Kütüphanede bulunan yayımların tanımlanması için gerekli olan bilgilerin oluşturulması

3. UYGULAMA

1. Derleme yolu ile kütüphaneye gelen gazeteleri teslim alınız.

2. Teslim alınan gazeteleri derleme programında (<http://www.ekygm.gov.tr/masde/index.php/masde/login>) kontrol ediniz ve alındı işlemi yapınız.

3. Gazeteleri ulusal gazeteler ve yerel gazeteler olarak tasnif ediniz.

4. Koleksiyona katılmak olan ulusal gazetelerin bibliyografik veri girişini Entegre Kütüphane Otomasyon Sistemi'nde yapınız.

5. Bibliyografik veri girişi yapılan ulusal gazeteleri 15 günlük periyotlar halinde ayırınız.

6. Ayrılan gazetelerin ciltleme işlemini yaptırınız.

7. Ciltleme işlemi tamamlanan gazeteleri depoya gönderiniz ve yerleştiriniz.

4. İLGİLİ DOKÜMANLAR

-

HAZIRLAYAN
BİRİM
DOKÜMANTASYON
SORUMLUSU

GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL
BİRİM KALİTE TEMSİLCİSİ

ONAYLAYAN
KALİTE KOORDİNATÖRÜ



İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
GAZETELERİ
KULLANIMA HAZIRLAMA
TALİMATI

Doküman No : İÜ/KDDB/TL-004
İlk Yayın Tarihi : 30.12.2016
Revizyon No 01
Revizyon Tarihi: 08.03.2018
Sayfa No : 2 / 2

5. REVİZYON TAKİP

REVİZYON NO	TARİH	AÇIKLAMA
01	08.03.2018	Talimatın adı, "Gazeteleri Kullanıma Hazırlama Talimatı" olarak değiştirilmiştir.

Kontrollü Kopya

HAZIRLAYAN
BİRİM
DOKÜMANTASYON
SORUMLUSU

GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL
BİRİM KALİTE TEMSİLCİSİ

ONAYLAYAN
KALİTE KOORDİNATÖRÜ