



İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
KÜTÜPHANE YAYINLARINI
KORUMA ve BAKIM TALİMATI

Doküman No : İÜ/KDDB/TL-005
İlk Yayın Tarihi : 30.12.2016
Revizyon No 00
Revizyon Tarihi
Sayfa No : 1 / 2

1.SORUMLULAR

Bu talimatın uygulanmasından Teknik Hizmetler Personeli (Kataloglama İşlemleri), Teknik Hizmetler Personeli (Dergi İşlemleri), Teknik Hizmetler Personeli (Gazete İşlemleri), Teknik Hizmetler Personeli (Demirbaş ve Yayın Bağışı İşlemleri) sorumludur.

2. TANIMLAR

Ciltleme: Bir kitabın, bir mecmuanın veya bir defterin yaprak ve formlarını dağılmaktan korumak ve sırasıyla bir arada topluca bulundurmak için, üzeri deri, kağıt, plastik ve bez gibi şeylerle kaplı mukavvadan yapılan kapak işi.

Ciltleme Görevlisi:Ciltleme işlemi yapan kişi

3. UYGULAMA

1. Kütüphane dermesindeki yayınlardan ciltleri yıprananları tespit ediniz ve ayırınız. (kitap, dergi, tez, gazete)
2. Yayın türlerine göre ayrılan yayınları (kitap, tez, dergi, gazete), microsoft ofis excel programı üzerinde hazırlanan formatta sıra numarası vererek listeleyiniz.
3. Cilde gönderilmek üzere hazırlanan listeleri Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı sekreterliğine teslim ediniz.
4. Ciltlenecek yayınların yayın türlerine göre liste üzerinden kontrollerini yapınız ve tutanak karşılığında ciltleme görevlisine teslim ediniz.
5. Ciltten gelen yayınları yayın türlerine göre kontrol ederek teslim alınız.
6. Ciltten gelen yayınları yayın türlerine göre ayırınız ve ilgili teknik hizmetler birim sorumlularına teslim ediniz.
7. Teknik hizmetler biriminde yayınların şartnameye uygun yapıp yapılmadığının kontrolünü yapınız. Şartnameye uygun olanların ilgili yayın depolarına yerleştirilmesini sağlayınız. Şartnameye uygun olmayanları tutanakla tespit ediniz ve yeniden yaptırılmak üzere iade ediniz.

4. İLGİLİ DOKÜMANLAR

-

HAZIRLAYAN
BİRİM
DOKÜMANTASYON
SORUMLUSU

GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL
BİRİM KALİTE TEMSİLCİSİ

ONAYLAYAN
KALİTE KOORDİNATÖRÜ



İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
KÜTÜPHANE YAYINLARINI
KORUMA ve BAKIM TALİMATI

Doküman No : İÜ/KDDB/TL-005
İlk Yayın Tarihi : 30.12.2016
Revizyon No 00
Revizyon Tarihi
Sayfa No : 2 / 2

5. REVİZYON TAKİP

REVİZYON NO	TARİH	AÇIKLAMA

Kontrollü Kopya

HAZIRLAYAN
BİRİM
DOKÜMANTASYON
SORUMLUSU

GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL
BİRİM KALİTE TEMSİLCİSİ

ONAYLAYAN
KALİTE KOORDİNATÖRÜ