



İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
GAZETE İSTEK TALİMATI

Doküman No : İÜ/KDDB/TL-016
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

-

3. UYGULAMA

1. Gazete kullanmak isteyen kullanıcıya, süreli yayın istek fişini doldurtunuz.
2. Doldurulmuş olan süreli yayın istek fişi ile gazete deposuna gidiniz.
3. İstenilen gazeteyi depodan çıkartarak asansöre koyunuz.
4. Gazeteyi, okuma salonundaki kullanıcının hizmetine sununuz.

4. İLGİLİ DOKÜMANLAR

-

Kontrollü Kopya

HAZIRLAYAN
BİRİM
DOKÜMANTASYON
SORUMLUSU

GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL
BİRİM KALİTE TEMSİLCİSİ

ONAYLAYAN
KALİTE KOORDİNATÖRÜ



İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
OKUYUCU HİZMETLERİ
GAZETE İSTEK TALİMATI

Doküman No : İÜ/KDDB/TL-016
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, "Gazete İstek Talimatı" olarak değiştirilmiştir. |
| | | |
| | | |

Kontrollü Kopya

HAZIRLAYAN
BİRİM
DOKÜMANTASYON
SORUMLUSU

GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL
BİRİM KALİTE TEMSİLCİSİ

ONAYLAYAN
KALİTE KOORDİNATÖRÜ