

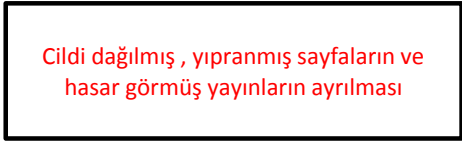
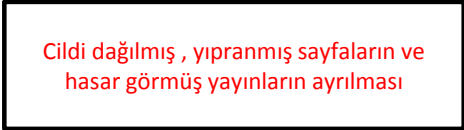




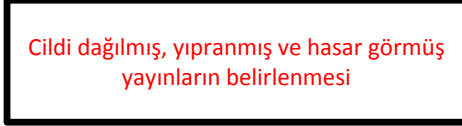

	<p style="text-align: center;">T.C. DÜZCE ÜNİVERSİTESİ KÜTÜPHANE ve DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI</p>		Eylem Planı No:	KOS.2.2.
			İlk Yayın Tarihi:	10.04.2017
			Revizyon Tarihi:	
			Revizyon No:	
Görev Tanımları No:	1-	Teknik Hizmetler Bölümü		
	c-	Cilt ve Onarım Birimi		
	c2-	Yıpranmış kaynak tespit işlemleri		
Yapılan işin süresi	Belirsiz süreli			
Sorumlular	İş Akışı		Mevzuat/Açıklamalar	
Cilt ve Onarım Birimi			<p>Kütüphane kaynakları arasındaki basılı yayınlar zamanla kullanım hataları ve baskı hataları sebebiyle kontrolleri yapılarak raflardan indirilmektedir.</p>	
				
				
				
				
Sorumlu Personel	ASIL		YEDEK	
	Mürsel KÖSEOĞLU		Caner ÖZYÜRÜM	
	Fikriye CANİK		Nida AYDIN	


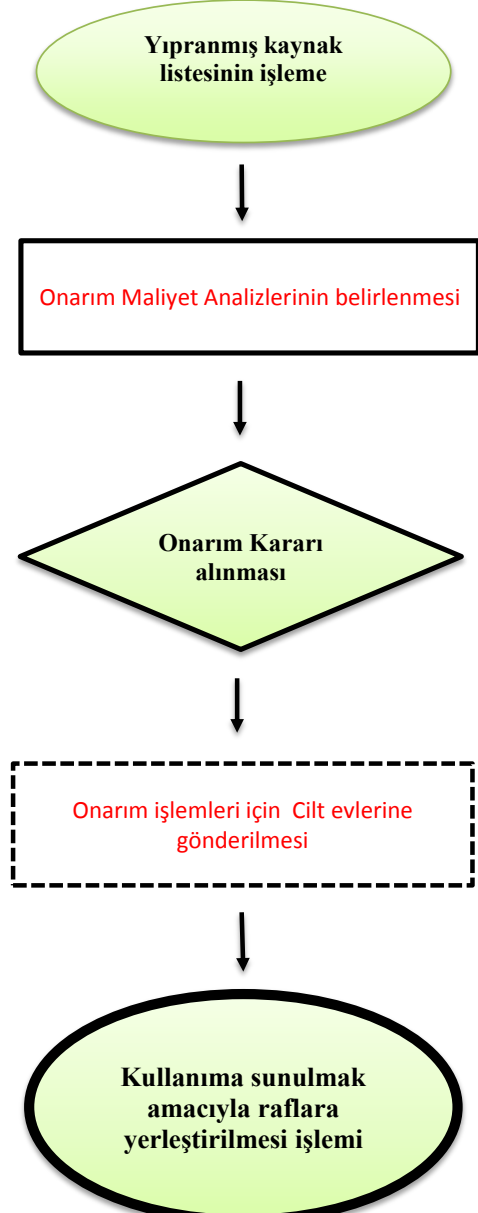
Hazırlayan
Mürsel KÖSEOĞLU
Şube Müdürü

Onaylayan
Havva Pınar KUMRAL
Kütüphane ve Dokümantasyon
Daire Başkanı

	<p style="text-align: center;">T.C. DÜZCE ÜNİVERSİTESİ KÜTÜPHANE ve DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI</p>		Eylem Planı No:	KOS.2.2.
			İlk Yayın Tarihi:	10.04.2017
			Revizyon Tarihi:	
			Revizyon No:	
Görev Tanımları No:	1-	Teknik Hizmetler Bölümü		
	c-	Cilt ve Onarım Birimi		
	c1-	Yıpranmış kaynak ayıklama işlemleri		
Yapılan işin süresi	Belirsiz süreli			
Sorumlular	İş Akışı		Mevzuat/Açıklamalar	
Cilt ve Onarım Birimi	 ↓		Raf okuma yöntemiyle cildi dağılmış, yıpranmış ve hasar görmüş yayımların raflardan seçilerek listeler oluşturulmaktadır.	
	 ↓			
	 ↓			
				
Sorumlu Personel	ASIL		YEDEK	
	Mürsel KÖSEOĞLU		Caner ÖZYÜRÜM	
	Fikriye CANİK		Nida AYDIN	

Hazırlayan
Mürsel KÖSEOĞLU
Şube Müdürü

Onaylayan
Havva Pınar KUMRAL
Kütüphane ve Dokümantasyon
Daire Başkanı

	<p style="text-align: center;">T.C. DÜZCE ÜNİVERSİTESİ KÜTÜPHANE ve DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI</p>		Eylem Planı No:	KOS.2.2.
			İlk Yayın Tarihi:	10.04.2017
			Revizyon Tarihi:	
			Revizyon No:	
Görev Tanımları No:	1-	Teknik Hizmetler Bölümü		
	c-	Cilt ve Onarım Birimi		
	c3-	Yıpranmış kaynak onarım işlemleri		
Yapılan işin süresi	Belirsiz süreli			
Sorumlular	İş Akışı		Mevzuat/Açıklamalar	
Cilt ve Onarım Birimi			<p>Kullanım sonucu yıpranan yayımlar ayıklanarak listeleri oluşturulur. Onarım maliyet analizleri yapılarak onarım kararı alınır.</p> <p>Onarım işlemleri için cilt evlerine gönderilerek kullanıcıların kullanmasına hazır hale getirilir.</p>	
	Sorumlu Personel	<p style="text-align: center;">ASIL</p> <p style="text-align: center;">Mürsel KÖSEOĞLU Fikriye CANİK</p>	<p style="text-align: center;">YEDEK</p> <p style="text-align: center;">Caner ÖZYÜRÜM Nida AYDIN</p>	

Hazırlayan
Mürsel KÖSEOĞLU
Şube Müdürü

Onaylayan
Havva Pınar KUMRAL
Kütüphane ve Dokümantasyon
Daire Başkanı