



T.C.
SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI
İŞ AKIŞ ŞEMASI



OPERASYONEL BİLGİLER	Birimi	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
	Niteliği	Şube Kütüphaneleri Çalışması İş Akış Şeması
	Doküman No	KDDBKH- 21
	İlk Yayın Tarihi	2026
	Revizyon Tarihi / Revizyon No	Ocak 2026 / R-1
	Sayfa	1/1

Şube Kütüphanesine kitaplar satın
veya bağış yoluyla gelir.



Bağış ise o kütüphanenin Bağış Komisyonu
tarafından kabul edilen kitaplar kütüphane
sorumlusuna teslim edilir.



Satın ise Merkezi Kütüphane sağlama birimince
kontrol edilen kitaplar demirbaş, kaşe ve güvenlik
bandı işlemlerini bitirip liste ile kütüphane
sorumlusuna tutanakla teslim edilir.



Kütüphane sorumlusu aksesyon işlemleri
tamamlanmış olan kitapları usulünce kaydedip
yerlerine dizer.