

**SELÇUK ÜNİVERSİTESİ**  
**KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI**  
**BAĞIŞ YAYINLARIN KOLEKSİYONA KATILMASI İŞ AKIŞ ŞEMASI**

İş Akışı	Sorumlu	Doküman-Kayıt
<pre>graph TD; A[Bağış politikasının hazırlanması/güncellenmesi] --&gt; B[Bağışçıların, uygulanan Kitap Bağış Politikası konusunda kütüphane web sayfası üzerinden ve sözel olarak bilgilendirilmesi]; B --&gt; C{Kişi veya kurumlardan gelen bağış tekliflerinin Kitap Bağış Politikası kapsamında değerlendirilmesi}; C -- "Uygun görülmedi" --&gt; D[Koleksiyona seçilmeyen yayınların, başka kurumlara bağış gönderilmek üzere kütüphane deposuna ayrılması]; C -- "Uygun görüldü" --&gt; E[Bağışçıya bağışladığı yayınlar için kitap bağış formu doldurularak verilmesi ve teşekkür yazısı yazılması]; E --&gt; F[Koleksiyona katılmasına karar verilen kitap/sürelî yayınların, teknik işlemlerinin yapılması için ilgili bölüme (Kataloglama ve Sınıflama Bölümü/ Sürelî Yayınlar Bölümü) bağış listeleri ile birlikte gönderilmesi];</pre>	<p><b>Bölüm sorumlusu</b></p> <p><b>Bölüm sorumlusu</b></p> <p><b>Bölüm sorumlusu</b></p> <p><b>Büro ve Destek Hizmetler</b></p> <p><b>Bölüm sorumlusu</b></p>	