



KATALOGLAMA İŞ AKIŞ SÜRECİ

Doküman Kodu	IA.KDD.03
Yayın Tarihi	06.06.2024
Revizyon Tarihi	-
Revizyon Numarası	-
Gizlilik Sınıfı	Hizmete Özel

İş Akış Adımları	Sorumlu
<p>Kataloglama işlemi satın alma veya bağış yolu ile temin edilmiş basılı kaynağın envanter kaydını oluşturmak ve elektronik ortamdan taranabilmesini sağlayan süreçtir. İşlemler için KOHA Yazılımı kullanılır.</p>	Kütüphane ve Dokümantasyon Direktörlüğü
<p>İlk aşamada kitap katalog içerisinde kontrol edilir. Kitap katalogta var ise olan kayıt üzerinden 'Kayıt Düzenleme' gerçekleştirilip gerekli ise 'Materyal Ekle' işlemi gerçekleştirilir. (Yeni kayıt işlemi)</p>	Kütüphane ve Dokümantasyon Direktörlüğü
<p>Kitap katalogta yok ise Kataloglama modülü içerisinde bulunan Z39.50/SRU*modülü üzerinden kayıt ekleme işlemi gerçekleştirilir. Kataloglama esnasında FBU/RDA şablonu seçilmelidir. (Kopya katalog işlemi)</p>	Kütüphane ve Dokümantasyon Direktörlüğü
<p>Z39.50/SRU üzerinden gerçekleştirilen aramalar kitabın ISBN numarası, başlığı, yazarı vb. üzerinden taranır ve bulunan kayıt KOHA sistemine indirilir.</p>	Kütüphane ve Dokümantasyon Direktörlüğü
<p>Çekilen kayıt FBU/RDA şablonuna göre kataloglanmaktadır.</p>	Kütüphane ve Dokümantasyon Direktörlüğü
<p>Z39.50/SRU araması başarısız oluyor ise Yeni Kayıt işlemi ile orijinal katalog girişi gerçekleştirilmelidir. (Orijinal katalog işlemi)</p>	Kütüphane ve Dokümantasyon Direktörlüğü

	HAZIRLAYAN	KONTROL	ONAY
Unvan	Kütüphane ve Dokümantasyon Direktörlüğü	Strateji ve Kalite Direktörlüğü	GENEL SEKRETERLİK
İmza			



KATALOGLAMA İŞ AKIŞ SÜRECİ

Doküman Kodu	IA.KDD.03
Yayın Tarihi	06.06.2024
Revizyon Tarihi	-
Revizyon Numarası	-
Gizlilik Sınıfı	Hizmete Özel

<p>Orijinal katalog işlem sırasında giriş yapılması gereken zorunlu alanlar (Marc Etiketleri)</p> <p>(008) Kontrol Alanı (020) Isbn Uluslararası Standart Kitap Numarası (022) Issn Uluslararası Standart Süreli Yayın Numarası (041) Dil Kodu Alanı (050) LC Sınıflama Numarası* (082) Dos Numarası (090) Yerel Yer Numarası (100) Gerçek Kişi Temel Giriş Alanı (110) Tüzel Kişi Temel Giriş Alanı</p>	Kütüphane ve Dokümantasyon Direktörlüğü
<p>(111) Toplantı Adı Temel Giriş Alanı (130) Tek Biçim Eser Adı (240) Tek Biçim Eser Adı (245) Eser Adı Ve Sorumluluk Bildirimi Alanı (246) Eser Adının Değişik Biçimleri (250) Basım Bildirimi Alanı (260) Yayın Dağıtım Vb. Alanı (300) Fiziksel Niteleme Alanı (310) Güncel Yayın Aralığı (362) Yayınlanma Tarihleri (490) Dizi Bildirimi (500) Genel Notlar (502) Tez Notu (504) Bibliyografi Notu (505) İçindekiler Notu (510) Atıf / Referans Notu</p>	Kütüphane ve Dokümantasyon Direktörlüğü
<p>(546) Dil Notu (600) Kişi Adı Konu Ek Girişi (610) Tüzel Kişi Adı Konu Ek Girişi (611) Toplantı Adı Konu Ek Girişi (650) Konu Başlığı Ek Girişi (651) Coğrafik Terim Konu Ek Girişi (700) Gerçek Kişi Adı Ek Girişi (710) Tüzel Kişi Adı Ek Girişi (711) Toplantı Adı Ek Girişi (740) Değişik Eser Adı Ek Girişi (910) Yerel Bilgi</p>	Kütüphane ve Dokümantasyon Direktörlüğü

	HAZIRLAYAN	KONTROL	ONAY
Unvan	Kütüphane ve Dokümantasyon Direktörlüğü	Strateji ve Kalite Direktörlüğü	GENEL SEKRETERLİK
İmza			