|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İş Akış Adımları** | **Sorumlu** | **İlgili Dokümanlar** |
| Bireysel ya da Kurumsal bağışçılar KDDB Sekreterliğine başvururlar.Bağışta bulunmak isteyen kurum ya da kişilere Kütüphane Bağış Politikası hakkında bilgi verilir.    Bağış verilmek istenen yayınlar Kitap Bağış Politikasının şartlarına uygun mu?  HayırSüreç sonlandırılır.   Hayır  Evet Bağışçı, bağışladığı yayınlarını “KDDB Bağış Yayın Formunu” doldurarak imza karşılığında Kütüphaneye teslim eder. Koleksiyona katılmasına karar verilen yayınlar teknik işlemleri yapılmak üzere Kataloglama ve Sınıflama veya Süreli Yayınlar Bölümüne “KDDB Bağış Yayın Formunun bir kopyasıyla birlikte teslim edilir.Ayniyat Birimi görevlisi KDDB Sekreterine, KDDB Bağış Yayın Formunun bir kopyasını ileterek bağışçıya teşekkür mektubu yazılması için bildirimde bulunur ve süreç sonlanır.  | KDDB SekreteriKDDB SekreteriKataloglama ve Sınıflama Bl SorumlusuAyniyat SorumlusuAyniyat SorumlusuAyniyat SorumlusuKDDB Sekreteri | YD-041 Kitap Bağış PolitikasıYD-041 Kitap Bağış PolitikasıFR-0419 KDDB Bağış Yayın Formu |