



KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
ISBN, ISSN, ISMN Sağlama İş Akış Şeması

ISBN, ISSN veya ISMN talep edecek kullanıcı birim üst yönetimine dilekçe ile başvuruda bulunur ve Birim Yayın Komisyonundan uygunluk yazısı alır.
(1 gün)

Birim üst yönetimi, Üniversite Yayın Koordinatörlüğüne, bu yayına ISBN/ISSN/ISMN alınması için talepte bulunur.
(1 gün)

Üniversite Yayın Koordinatörlüğü uygun görürse, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığına ilgili yayına ISBN/ISSN/ISMN alınması için resmi bildirimde bulunur. (1 gün)

İlgili konuda yetkili personel ISBN/ISSN/ISMN alımı için sisteme giriş yapar ve alınan numarayı resmi yazı ile Üniversite Yayın Koordinatörlüğüne bildirir. (1 gün)

İş akışı sona erer.