1. Sorumlular: Görme Engelliler Birim Personeli

2. Uygulama:

KİTAP TARAMA İŞLEMLERİ

2.1. Taranacak kitap talebinde bulunan kullanıcıdan "Tarama Yayın Başvuru Formu" nu doldurmasını isteyiniz.

2.2. Tarama işlemini gerçekleştirecek olan **"Topluma Hizmet Uygulamaları Dersi"** öğrencisi veya **"gönüllü okuyucu"** ile iletişime geçiniz.

2.3. Kaliteli bir tarama elde edilmesi için tarama yapacak olan kişiye tarama ölçütleri hakkında bilgi veriniz.

2.4. Tarama cihazı ve ilgili programı kullanarak talep edilen sayfaları tarayınız.

2.5. Taranan dosyaları kontrol ederek üzerinde gerekli düzenlemeleri yapınız.

2.6. Düzenlenen dosyayı kaydediniz.

2.7. Tarama kaydını, talepte bulunan kullanıcıya **harici belleğe** kaydedilerek veya **e-posta** yoluyla iletiniz.

2.8. Taranan kitabı, "**Tarama Kitap Arşivi"**ne ekleyiniz.

2.9. Kullanıcıdan **geri bildirim** alınız.

KİTAP SESLENDİRME İŞLEMLERİ

2.1. Seslendirme talebinde bulunan kullanıcıdan "Sesli Yayın Formu" nu doldurmasını isteyiniz.

2.2. Seslendirme yapacak **"**Topluma Hizmet Uygulamaları Dersi**"** öğrencisi veya gönüllü okuyucu ile iletişime geçiniz.

2.3. Kaliteli bir ses kaydı elde edebilmek için seslendirme yapacak kişiyi seslendirme ölçütleri hakkında bilgilendirdikten sonra "Sesli Kitap Okuma Kılavuzu" na yönlendiriniz.

2.4. Seslendirmesi tamamlanan kitap veya diğer materyalin kontrolünü yaparak üzerinde gerekli düzenlemeleri yapınız ve kaydediniz.

2.5. Ses kaydını, harici belleğe kaydedilerek veya e-posta yoluyla talepte bulunan kullanıcıya iletiniz.

2.6. Seslendirilmiş kitap veya materyali, Sesli Kitap Arşivine ekleyiniz.

2.7. Kullanıcıdan geri bildirim alınız.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
…../……./…….	…../……./…….
Birim Kalite Ekibi	Daire Başkanı
İMZA	İMZA