



**KOLEKSİYON YÖNETİMİ  
(ETİKETLEME, RAF DÜZENİ,  
ENVANTER KONTROL) SÜRECİ  
İŞ AKIŞ SÜRECİ**

Doküman Kodu	IA.KDD.04
Yayın Tarihi	06.06.2024
Revizyon Tarihi	-
Revizyon Numarası	-
Gizlilik Sınıfı	Hizmete Özel

İş Akış Adımları	Sorumlu
<p>KOHA Yazılımında katalog işlemi biten kitaplara fiziksel olarak RFID güvenlik sistemi (manyetik bant) yerleştirilir ve yazılımda aktive edilir.</p>	Kütüphane ve Dokümantasyon Direktörlüğü
<p>Kitaplara LC Sınıflandırma sistemine göre etiket yapıştırma işlemi yapılır.</p>	Kütüphane ve Dokümantasyon Direktörlüğü / Kısmi zamanlı öğrenci
<p>Etiket işlemi biten kitaplar LC sınıflandırma sistemine göre raflara yerleştirilir.</p>	Kütüphane ve Dokümantasyon Direktörlüğü / Kısmi zamanlı öğrenci
<p>Kütüphanede bulunan materyallerin belli aralıklarla ince raf taraması yapılır. Raf düzeni kontrol edilir.</p>	Kütüphane ve Dokümantasyon Direktörlüğü / Kısmi zamanlı öğrenci
<p>Yaz döneminde Bibliotecha RFID el terminali aracılığıyla envanter sayımı yapılır.</p> <p>Tüm envanterin güvenlik kontrolü sağlanır ve pasif olarak yerleştirilmiş materyalin manyetiği aktif hale getirilir.</p> <p>Kayıp materyaller tespit edilir.</p> <p>Kayıp materyaller listesi Excel dosyası şeklinde yönetimin imzasına sunulur.</p>	Kütüphane ve Dokümantasyon Direktörlüğü / Kısmi zamanlı öğrenci

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