|  |  |
| --- | --- |
| **Kontrolü Yapılan Bina** |  |
| **Eğitim-Öğretim Yılı** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **S.N.** | **Kontrol Edilen Hususlar** | **Onay** | **Açıklamalar** |
| 1 | Kütüphanelerdeki raflarda yer alan kitapların sınıflama numarasına göre yerleşimi kontrol edilerek düzeni sağlandı. |  |  |
| 2 | Kütüphanelerdeki tuvaletlerin, çalışma ve okuma salonlarının kontrolleri ve temizlikleri yapıldı. Eksiklikler tamamlandı. |  |  |
| 3 | Eğitim-öğretim dönemiyle birlikte kütüphane çalışma saatleri yeniden düzenlenecek olup bununla birlikte uygulanacak nöbet sistemi gözden geçirilerek planlaması yapıldı. |  |  |
| 4 | Kütüphaneye bağış veya satın alma yoluyla temin edilen kitapların kataloglama, sınıflama, etiketleme ve RFID eşleştirme işlemleri tamamlanarak raflarda erişilebilir hale gelmesi sağlandı. |  |  |
| 5 | 2023-2024 eğitim-öğretim dönemi başlangıcında üniversiteye yeni kayıt olan öğrenciler için oryantasyon eğitimi planlaması yapıldı. |  |  |
| 6 | Kütüphanenin abonesi olduğu veri tabanlarının kullanımı ve uzaktan erişimi konularında eğitim planlamaları yapıldı. |  |  |
| 7 | Kütüphanenin çevre temizliği ile ilgili önlemler alındı ve atık konteynerlerinin takibine ilişkin planlama yapıldı. |  |  |

*1 - Gerekli kontroller ve eksiklikler en geç 31 Ağustos tarihine kadar tamamlanacaktır.*

*2 - Bu form düzenlenerek en geç 15 Eylül tarihine kadar Rektörlüğe gönderilecektir.*

Kütüphane ve Dokümantasyon D.B.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tarih** | **:** | … / … / 20.. |
| **Ad Soyad** | **:** |  |
| **Unvanı** | **:** |  |
| **İmza** | **:** |  |