

<b>BİRİM ADI</b>	<b>RAF HİZMETLERİ</b>
<b>BAĞLI OLDUĞU BİRİM</b>	<b>KÜTÜPHANE KULLANICI (OKUYUCU) HİZMETLERİ</b>

#### **A- FAALİYET KONULARI**

Kullanıcıların aradıkları materyale hızlı ve kolay bir şekilde erişmelerini sağlamak için kaynakların uluslararası standartlara göre rafa yerleştirilmesi, raf düzeninin sürekliliğinin sağlanması hizmetlerini kapsar. LC kataloglama ve sınıflama sistemi doğrultusunda sınıflanan kaynakların yer numarası oluşturulur. Aradığı kaynağın hangi rafta hangi sırada olduğunu gösteren yer numarası; konu/sınıflama numarası, yazar numarası, yayın tarihi ve varsa cilt/kopya bilgilerini içerir.

#### **B- GÖREVLERİ**

- Kitapların raflara yer numaralarına göre diziminin yapılması,
- İade alınan kaynakların yer numaralarına göre rafa yerleştirilmesi,
- Raf düzeninin sürekliliğinin sağlanması için belirli aralıklarla kontrollerinin yapılması,
- Rafların üzerinde ve çevresinde kullanıcılar için yönlendirmelerin bulunmasını, gereken durumlarda bu yönlendirmelerin güncellenmesi sağlamak.
- Kullanıcıların rafta kitap arama süreçlerine yardımcı olmak ve bu konuda gerekli bilgilendirmeleri yapmak.