



## KOLEKSİYON GELİŞTİRME VE SAĞLAMA BİRİM SORUMLUSU

|                  |             |
|------------------|-------------|
| Doküman No       | KDDB-GT-041 |
| İlk Yayın Tarihi | 05.03.2025  |
| Revizyon Tarihi  | ---         |
| Revizyon No      | 00          |
| Sayfa            | 1/1         |

**ORGANİZASYONDAKİ YERİ:** Teknik Hizmetler Şube Müdürüne bağlı görev yapar.

### GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- Kütüphanenin koleksiyon geliştirme politikası doğrultusunda ve Üniversitenin eğitim-öğretim ve araştırmalarını desteklemek amacı ile kitap, süreli yayın, kitap dışı materyal, görsel işitsel yayınlar için akademik birimlerden isteklerini almak.
- Akademik birimler diğer kullanıcılardan gelen taleplerin değerlendirilmesi ve satın alma süreçlerinin tümünün yönetim, organizasyonu ve denetiminden sorumlu olmak.
- Bağış kitap isteklerinin bağış politikası doğrultusunda değerlendirilmesi, kabulü ve takibini yapmak.
- İhtiyaçlar açısından koleksiyonun analizini yapmak ve eksik konu alanlarında koleksiyona yayın önermek.
- Verilecek benzeri nitelikteki görevler yapmak

### GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER:

- Üniversitelerin Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümlerinden mezun olmak.

#### Hazırlayan

Birim Kalite Temsilcisi

#### Sistem Onayı

Birim Sorumlusu

#### Yürürlük Onayı

Kalite Yönetim Kurulu