

Görev Adı (Unvan Adı)	Bilgisayar İşletmeni	Birimi	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
Bağlı Olduğu Unvan	Şube Müdürü	Alt Birim	Teknik Hizmetler Birimi

Temel Görev ve Sorumluluklar

- 1- Kullanıcıların hizmetine sunulmak üzere, satın ya da bağış yoluyla kütüphaneye gelen **materyallerin seçme, sınıflama, kataloglama, etiketleme, çipleme ve eşleştirme** (kitap, referans kaynak, vb **.basılı yayınların**) işlemlerini yürütmek. Basılı bilgi kaynaklarının yönetimini sağlamak.
- 2- Birim kütüphanelerine teknik destek sağlamak.
- 3- Kamu görevlileri Etik Kurallarına uygun işlemlerini yürütmek.
- 4- Daire başkanı ve şube müdürü tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

Bu Dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. (15/01/2024)

Çalışan Mehmet Şahin Bilgisayar İşletmeni	Onaylayan (Harcama Yetkilisi) Ali AYGÜN Daire Başkanı