

Görev Adı (Unvan Adı)	Kütüphaneci	Birimi	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
Bağlı Olduğu Unvan	Şube Müdürü	Alt Birim	-
Temel Görev ve Sorumluluklar			
1- Teknik ve kullanıcı hizmetleri birimlerindeki iş ve süreçlerin takibini yapmak, sorumlu kütüphaneci olarak daire başkanı ve şube müdürüne rapor vermek. 2- Kullanıcıların hizmetine sunulmak üzere, satın ya da bağış yoluyla kütüphaneye gelen materyalleri (kitap, süreli yayın, referans kaynak, vb.) seçim ve ayıklama işlemlerini yaparak kataloglama ve LC Sınıflama Sistemi kurallarına göre otomasyon sistemine aktarmak. 3- Kısmi zamanlı çalışan öğrencilerin çalışma programlarını hazırlamak, düzenlenmek, çalışma programlarına devamlılığını takip etmek. 4- Materyallerin seçimi, sağlanması ve teknik işlemlerini yapmak. 5- Kütüphaneye karşı borcu olan kullanıcıların tahsil işlemlerini yapmak, tahsil edilen ücretleri birimdeki ilgili şube müdürüne ya da onun görevlendirdiği personele teslim etmek. 6- Kurumlararası işbirliği ve diğer bilgi/belge protokollerinin uygulanmasını sağlamak. 7- Kütüphanenin web sayfasının hazırlanması (tasarım, içerik, sunum) ve gelişen teknolojiye ayak uyduracak şekilde içerik ve hizmetlerin tasarlanmasını sağlamak. 8- Bilgi kaynaklarının kullanıcılara sunulması için kullanılan otomasyon sisteminin iş ve işlemlerini kontrollü bir şekilde sağlamak. 9- İstatistiksel verileri, kütüphane raporlarını ve sunumlarını hazırlamak. 10- Kütüphane oryantasyon hizmetleri ve kullanıcı eğitimleri gerçekleştirmek. 11- Birim kütüphanelerine teknik destek sağlamak. 12- Halkla ilişkiler ve kütüphane/hizmet tanıtım uygulamaları gerçekleştirmek. 13- Bilimsel açık erişim sisteminin veri girişlerini ve güncellenmesini sağlamak. 14- Elektronik/basılı bilgi kaynaklarının yönetimini sağlamak. Kütüphane raf düzenini takip etmek. 15- Kütüphane içinde ihtiyaç duyulan araç-gereç ve her türlü kütüphane materyalini daire başkanı ve şube müdürüne bildirmek. 16- Kütüphanecilik konusundaki son gelişmeleri sürekli izlemek, sorumluluğunu üstlendiği işlemlerin iyileştirilmesine çalışmak ve bu konuda başkanlığa öneriler getirmek. 17- 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. (.../.../20....)

Çalışan	Onaylayan (Harcama Yetkilisi)
Uğur DONBAY Kütüphaneci	Ali AYGÜN Daire Başkanı