



GÖREV TANIMLARI

Doküman No	KR.05.FR.14
Yayın Tarihi	25.03.2014
Revizyon Tarihi	10.05.2022
Revizyon No	02
Sayfa No	1 / 2

1	BİRİM ADI	FAKÜLTE/ENSTİTÜ/YÜKSEKOKUL/MYO
2	GÖREV ADI	KÜTÜPHANE SORUMLUSU
3	GÖREV DAYANAĞI OLAN YASA MADDESİ/ALT MADDESİ (KANUN-KHK-YÖNETMELİK-TEBLİĞ-USUL VE ESASLAR-YÖNERGE)	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 36/I maddesi 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 51/a maddesi DEÜ Kütüphaneler Yönetmeliği
4	SORUMLU OLDUĞU MERCİ	Fakülte/Enstitü/Yüksekokul Sekreteri
5	SORUMLULUĞU ALTINDA BULUNAN PERSONEL	Kütüphane Görevlisi
6	İŞİN ÖZETİ	Fakülte/Enstitü/Yüksekokulun faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla kütüphane işlemlerinin yapılmasını sağlamak.
7	ANA GÖREV VE SORUMLULUKLARI İLE YETKİLERİ	<ul style="list-style-type: none">- Sorumluluğu altındaki personelin iş akışını kontrol eder ve düzgün işleyişi gerçekleştirir.- Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanlığının genel politikalarını ve uygulamalarını takip eder, biriminde uygulanmasını sağlar.- Kitap ve süreli yayınların ödünç verilme, iade işlemleri ile gecikme ve kayıp bedellerinin takip ve tahsilinin yapılmasını ve yayınların yıllık sayımı ile sayım ve icmal defterlerini düzenlenmesini, katalog/barkod fişlerini hazırlanmasını sağlar ve koordine eder. İlgili birimleri ve yönetimi bilgilendirir.- Kütüphane iç mekanının düzen ve temizliğini, kitap ve basılı yayın raf dizininin düzenini sağlar ve kontrollerini yapar.- Kitap ve süreli yayınların bakımı, muhafazasını, noksanlıklarını tamamlanmasını ve cilt birliği sağlananların ciltlenmesi için hazırlanmasını ve kütüphane otomasyon programına veri girişlerinin yapılmasını sağlar ve takip eder.- Okuyucuların basılı ve elektronik yayınlar olarak talep ettikleri veya ihtiyaç duyulan yayın listesini birim yönetimine bildirir ve otomasyon programına veri girişlerini yapar.- Basılı ve elektronik yayın alımı ihalelerinde, ihtiyaç listesi ile gerekli diğer belgeleri hazırlar ve ilgililere teslim eder.- İlgili üst amirinin vereceği diğer görevleri ifa eder.
8	GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ GENEL KOŞULLAR	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 48/a maddesi 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nun 51/a maddesi
9	GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ ÖZEL KOŞULLAR	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 48/b maddesi
10	ÇALIŞMA KOŞULLARI	
	A) ÇALIŞMA ORTAMI	



GÖREV TANIMLARI

Doküman No	KR.05.FR.14
Yayın Tarihi	25.03.2014
Revizyon Tarihi	10.05.2022
Revizyon No	02
Sayfa No	2 / 2

Kütüphane

B) İŞ RİSKİ

- 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 9 uncu maddesi uyarınca işyerlerinin iş sağlığı ve güvenliği açısından yer aldığı tehlike sınıfları tebliğine göre ;
Az Tehlikeli