



T.C
TİREBOLU İLETİŞİM FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
FAKÜLTE SEKRETERLİĞİ

İÇ KONTROL SİSTEMİNE BAĞLI
GÖREV TANIMLARI

Birim Adı	Tirebolu İletişim Fakültesi Dekanlığı
Görev Unvanı	Kütüphane Memuru
Üst Yönetici / Yöneticileri	Dekan, Fakülte Sekreteri
Sorumlu Personel	Bilgisayar İşletmeni Yahya DANACI
Görev Tanımı	Yapılan eğitim, öğretim ve araştırmalar için gereken bilgi ve belge birikimini sağlamak, bu bilgi ve belgeleri ihtiyaç sahiplerinin yararlanmasına sunmak, bilgi gereksinimlerini karşılamak. Kütüphanenin ödünç iade banko işlemleri, kitapların tertip ve düzenini sağlamak.
Temel Görev ve Sorumlulukları	1) Ödünç çizelgesine kayıt işlemlerini yapmak, 2) Ödünç verme, iade alma, süre uzatımı, ayırtma (rezerv) işlemlerini yapmak, 3) Üyelik iptali ve ilişik kesme işlemlerini yerine getirmek, 4) Okuma salonlarının kontrol, denetim ve düzenini sağlamak, 5) İade edilen kitapları rafa yerleştirme ve raf düzenini sağlamak, 6) Kataloglama ve sınıflandırma işlemlerini yapmak (kitap, kitap dışı), 7) Kitaplardan yararlandırma için faaliyetler yürütmek, 8) Okuyucu salonunun kontrol ve denetimini yapmak, 9) Kayıt ve takip işlemlerini yerine getirmek, 10) Kütüphane hizmetlerinin tanıtımını bilmek, 11) Kullanıcı eğitimi hizmetleri sağlamak ve yerine getirmek, 12) Kütüphaneye danışma hizmetleri yapmak (Telefon ve e-posta), 13) Yıpranmış kitapların cilde hazırlanmasını sağlamak, 14) Ciltlenmiş kitapların etiket işlemleri ve rafa gönderilmesini sağlamak, Dekanın vereceği diğer görevleri yerine getirmek
Yetkileri	1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak. 2. Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek.

Yasal Dayanak	09.05.2012 Tarihli Giresun Üniversitesi Kütüphane Yönergesi,
Yetkinlik (Aranan Nitelikler)	1. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanun'unda belirtilen genel niteliklere sahip olmak. 2. Kütüphane işlemleri ile ilgili mevzuatı bilmek. 3. Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak.

Görev Tanımını Hazırlayan

Cemalrettin KORKMAZ
Fakülte Sekreteri V.

Onaylayan:

Mustafa YABASAN
Dekan

Bu dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. Tarih: 10.02.2025

Adı Soyadı
Yahya DANACI
Bilgisayar İşletmeni