



T.C.
Ankara Üniversitesi
Dil e Tarih-Coğrafya Fakültesi Dekanlığı



GÖREV TANIM FORMU

BİRİM	: Fakülte Sekreterliği
ALT BİRİM	: Kütüphane
BİRİM YETKİLİSİ	: Fakülte Sekreteri
ALT BİRİM YETKİLİSİ	: Kütüphane Sorumlusu

**Bilgisayar İşletmeni Memur Sabahaddin Yargül – Kütüphane Okuyucu Hizmetleri Birimi
Görev Tanımı**

1	Kütüphaneye gelen, kaydı yapılan ve kendisine teslim edilen tez ve süreli yayınları raflarına yerleştirmek.
2	Raflarına yerleştirilen tez ve süreli yayınları kütüphane kurallarına göre kullanıcı hizmetine sunmak.
3	Görev alanında bulunan diğer kaynakları (Afet İnan Koleksiyonu) kütüphane kurallarına göre okuyucu hizmetine sunmak.
4	Görevli bulunduğu kütüphane alanının genel düzenini sağlamak.
5	Sorumlu olduğu kütüphane kaynaklarının etkili kullanımında okuyucuya yardımcı olmak.
6	Gerekli hallerde diğer kütüphane katlarında okuyucu hizmeti sunmak.
7	Gerekli hallerde ödünç alma ve iade etme işlemlerinin yapılmasında yardımcı olmak.
8	Gerekli hallerde danışma hizmeti vermek.
9	Gerekli hallerde öğrencilerin kütüphane üyelik işlemlerini yapmak.
10	Kütüphane sorumlusu tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

BİLGİ

Kullanılan Bilgiler	Bilgilerin Temin Edildiği Yer	Bilginin Şekli
1 Havale Edilmiş Evrak	Birim Amiri	E-Belge
2 Talimat	Birim Amiri	Yazılı-Sözlü-Telefon-E-Posta- Yerinde Tespit

Tarih

09.10.2018

Tebellüğü Ettim
Sabahaddin Yargül

Onaylayan

Mesut ERDOĞAN
Fakülte Sekreteri V.