

	T.C. TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ Erbaa MYO Kütüphane Birimi Görev Tanımı	Doküman No	TOGÜ.GÖR.055
		İlk Yayın Tarihi	12.11.2024
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa No	1/1

A. GÖREV TANIMI

Fakülte/MYO/YO Kütüphanesine ait kitapların verilip alınması, kütüphane ortamının öğrenciler açısından çalışma huzuru içerisinde bulundurulmasını sağlamak gibi işleri kapsar.

B. GÖREV VE SORUMLUKLULAR

Kütüphanede bulunan kitapların düzenli bir şekilde sınıflandırılmasını yapmak.

Öğrencilere aradıkları kitapları bulup vermede yardımcı olmak.

Kütüphanedeki kitapların izinsiz çıkarılmamasını, zimmetli olarak verilip alınmasını ve korunmasını sağlamak.

Kütüphane ortamının ders çalışma huzurunu sağlamak.

Kütüphane temizliğinin yapılıp yapılmadığını kontrol ederek, ilgili görevlilere bildirmek.

Müdürlüğün/Dekanlığın görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapmak,

C. VEKALET DURUMU

Görevinde bulunmadığı zamanlarda vekâlet edecek unvan: Diğer İdari Birim Personeli

D. ARANAN NİTELİKLER

En az lise mezunu olmak.