



Ödünç Hizmetleri Birimi Görev Tanım  
Formu

|  |   |
|--|---|
| 1. Birim/ Alt Birim                        | Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı   |
| 2. Kadro Unvanı                            |   |
| 3. Görev Unvanı                            |   |
| 4. Bağlı Olduğu Birim<br>Yöneticisi /Amiri | Kullanıcı Hizmetleri Şube Müdürlüğü   |
| 5. Görev, Yetki ve<br>Sorumlulukları       | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Üniversiteye yeni kayıt yaptıran öğrencilerin bilgilerinin Kütüphane Otomasyon Sistemine toplu olarak aktarılmasını sağlamak.</li><li>2. Kütüphaneden ödünç materyal almak isteyen öğrencilerin, akademik ve idari personelin üyelik işlemlerini yapmak.</li><li>3. Ödünç alma ve iade etme işlemlerinin Kütüphane kuralları doğrultusunda yapılmasını sağlamak.</li><li>4. Ödünç alınan materyallerin kütüphaneye iadelerinin takibini yapmak. (Arama, e-posta,)</li><li>5. Ödünç aldıkları materyalleri teslim etmeyen, yıpratana veya kaybedenlerin isimlerini ve bölümlerini liste halinde Daire Başkanına bildirilmek.</li><li>6. İlişik kesmek isteyen kullanıcıların İlişik Kesme işlemlerini Kütüphane Otomasyon Sistemi üzerinden yapmak.</li><li>7. Kütüphanenin ve kütüphane kaynaklarının etkin kullanımını sağlamak amacıyla, kullanıcıların gereksinim duyduğu genel kütüphane koleksiyonu hakkındaki bilgiyi (kitap, elektronik kaynak ve diğer pek çok türde materyali içerir.), katalog taramayı, koleksiyon kullanımı ve kurallarını, veri tabanlarının kullanımına yönelik her türlü bilgiyi yüz yüze, telefon, e-posta ve kullanıcı eğitimleri vasıtasıyla vermek.</li><li>8. Yayın isteklerini Kütüphaneler Arası Ödünç Verme İşbirliği çerçevesinde KİTS (Kütüphaneler Arası İşbirliği Takip Sistemi) ve TÜBESS (Türkiye Belge Sağlama Sistemi) üzerinden sağlamak ve takip etmek.</li><li>9. Lisansüstü eğitim yapan öğrencilerin kütüphane otomasyon sistemine yükledikleri tezleri kontrol etmek ve tez teslimini gerçekleştirmek.</li><li>10. Daire Başkanı ve Şube Müdürü tarafından verilecek olan diğer görevleri yapmak.</li></ol> |