



# MİMAR SİNAN GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ

## GÖREV TANIMI FORMU

<b>Adı Soyadı:</b>	Dilek Muci Erol
<b>Birim:</b>	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
<b>Görev Adı:</b>	Öğretim Görevlisi/Kütüphaneci
<b>Amiri:</b>	Çiğdem Sönmez
<b>Sorumluluk Alanı:</b>	Teknik Hizmetler, Referans Hizmetleri, Okuyucu ve Bilgi Hizmetleri
<b>Görev Devri:</b>	Faysal İnan, Ali Ekber Buke
<b>Görev Amacı:</b>	Üniversitede verilen eğitim – öğretimi desteklemek, araştırma faaliyetlerine yardımcı olmak, kullanıcıların sosyal ve kültürel ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla ; satın alma bağış ve değişim yoluyla sağlanan basılı ve elektronik yayınların okuyucu ve araştırmacıların hizmetine sunulmasını sağlamak.
<b>Temel İş ve Sorumluluklar:</b>	Koleksiyon geliştirme Kütüphane ve Otomasyon Programı ile ilgili işlemler Kataloglama ve sınıflama işlemleri Ödünç verme iade alma, ayırtma, süre uzatımı işlemleri Açık Erişim programı işlemleri Kütüphanede yapılan tüm teknik ve idari işlemlerin kontrolü, koordine edilmesi.
<b>Yetkileri:</b>	Yayınların son kullanıcıya en efektif şekilde ulaşması amacıyla kütüphanede gerçekleşmesi gereken tüm işlemlerin koordinasyonu.
<b>Kurumda Çalışmaya Başladığı Tarih:</b>	23.02.2000
<b>Birimimizde Çalışmaya Başladığı Tarih:</b>	23.02.2000