



# MİMAR SİNAN GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ

## GÖREV TANIMI FORMU

<b>Adı Soyadı:</b>	Faysal İNAN
<b>Birim:</b>	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı (Fen Edebiyat Fakültesi Kütüphanesi)
<b>Görev Adı:</b>	Şube Müdürü
<b>Amiri:</b>	Çiğdem SÖNMEZ (Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başk.)
<b>Sorumluluk Alanı:</b>	Kataloglama ve sınıflama
<b>Görev Devri:</b>	Öğr. Gör. Dilek Muci EROL
<b>Görev Amacı:</b>	Yayınların okuyucu ve araştırmacıların hizmetine sunulmasını sağlamak.
<b>Temel İş ve Sorumluluklar:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kütüphanedeki kitapların kataloglama ve sınıflama işlemlerini yapmak.</li><li>2. Kaynakların LC, MARC21, AACR2, RDA standartlarına göre kataloglanmasını sağlamak.</li><li>3. Kitapların raflarda konularına göre doğru bir şekilde yerleştirilmesini sağlamak.</li><li>4. Daire Başkanının verdiği diğer benzer görevleri yerine getirmek.</li></ol>
<b>Yetkileri:</b>	Teknik hizmetler
<b>Kurumda Çalışmaya Başladığı Tarih:</b>	21.01.2021
<b>Birimimizde Çalışmaya Başladığı Tarih:</b>	21.01.2021