



**T.C.**  
**CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ**  
**GÖREV TANIM FORMU**



|                                    |                  |                         |
|------------------------------------|------------------|-------------------------|
| <b>ORGANİZASYONEL<br/>BİLGİLER</b> | Ünitesi          | Cumhuriyet Üniversitesi |
|                                    | Görevi           | Kütüphaneci             |
|                                    | Doküman No       | GT-078                  |
|                                    | İlk Yayın Tarihi | 19/10/2017              |
|                                    | Revizyon Tarihi  |                         |
|                                    | Sayfa            | 1/1                     |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>YETKİ VE<br/>SORUMLULUKLAR</b> | <ol style="list-style-type: none"><li>1.Kütüphaneyi temiz düzenli ve bakımlı tutmak</li><li>2.Kitapların kaydı, tasnifi, ciltlenmesi, kitap ve makalelerin katalog fişlerini hazırlamak,</li><li>3.İdarenin belirleyeceği şartlarla kitapların personele ödünç verme işlemlerini ve iadelerini takip etmek</li><li>4.Sürelili yayınları fişlerine kaydederek izlemek, noksanlıkları tamamlamak ve cilt birliği sağlananları ciltleterek kaydetmek</li><li>5.Okuyucu ve araştırmacıların kütüphaneden yararlanmasına yardımcı olmak</li><li>6.Gerekli yayınların takibi ve temini ile yeni gelen kitapların sergilenerek tanıtılmasını sağlamak</li><li>7.Kitapların yıllık sayımı ile sayım ve icmal cetvellerini düzenlemek,</li><li>8.Kütüphanedeki kitapların bakım ve muhafazasını sağlamak,</li><li>9.Amirlerince verilen diğer benzeri görevleri yapma</li><li>10.Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.</li><li>11.Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek.</li></ol> |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Bu dokümanda açıklanan yetki ve sorumluluklarımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.

Adı ve Soyadı:

Tarih ....../...../.....

**HAZIRLAYAN**  
Burhan İLTER

**ONAYLAYAN**  
Prof. Dr. Ali AKSU  
24/05/2018