



T.C.
CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ

GÖREV TANIMI FORMU

| | | | |
|--------------------------------|---------------------------|---|-------------------------------------|
| ORGANİZASYONEL BİLGİLER | Adı Soyadı | : | Fırat BOZPOLAT |
| | Statüsü | : | Şirket Personeli |
| | Unvanı | : | Yardımcı Personel |
| | Görevi | : | Kütüphane İşleri |
| | Ünitesi | : | Cumhuriyet Üniversitesi |
| | Bölümü / Birimi | : | Güzel Sanatlar Fakültesi / Dekanlık |
| | Üst Yönetici/Yöneticileri | : | Fakülte Sekreteri |

| | |
|-----------------------------|---|
| GÖREVİN KISA TANIMI. | Fakülte kütüphanesiyle ilgili gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla görev alanıyla ilgili işleri yapar. |
|-----------------------------|---|

| | |
|--------------------------------|--|
| YETKİ VE SORUMLULUKLARI | <ol style="list-style-type: none">1. Kütüphaneyi temiz düzenli ve bakımlı tutmak2. Kitapların kaydı, tasnifi, ciltlenmesi, kitap ve makalelerin katalog fişlerini hazırlamak,3. İdarenin belirleyeceği şartlarla kitapların personele ödünç verme işlemlerini ve iadelerini takip etmek4. Süreli yayınları fişlerine kaydederek izlemek, noksanlıkları tamamlamak ve cilt birliği sağlananları ciltleterek kaydetmek5. Okuyucu ve araştırmacıların kütüphaneden yararlanmasına yardımcı olmak6. Gerekli yayınların takibi ve temini ile yeni gelen kitapların sergilenerek tanıtılmasını sağlamak7. Kitapların yıllık sayımı ile sayım ve icmal cetvellerini düzenlemek,8. Kütüphanedeki kitapların bakım ve muhafazasını sağlamak,9. Amirlerince verilen diğer benzeri görevleri yapma10. Kütüphaneci, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Fakülte Sekreterine karşı sorumludur. |
|--------------------------------|--|

| | | | |
|--------------------------|------------------------------------|------------------------|------|
| ÇALIŞMA KOŞULLARI | Çalışma Ortamı (bulunma yüzdeleri) | Ofis | %100 |
| | | Saha | Yok |
| | Üst Yönetici/Yöneticileri Astları | İş Kazası Riski | |
| | | Meslek Hastalığı Riski | |

| | | |
|-------------------------------|-----------------------|-----|
| İŞİN GEREKTİRDİĞİ ÇABA | Fiziksel Çaba (Yüzde) | %30 |
| | Zihinsel Çaba (Yüzde) | %70 |

| | | | |
|---------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|--|
| İŞ GEREKLİLİKLERİ | Öğrenim Düzeyi ve Alanı | Lisans, Güzel Sanatlar Fak.-Heykel | |
| | Mesleki Eğitim ve Sertifikaları | | |
| | Deneyim (Hizmet) Süresi | 3 | |
| | Teknik Bilgi Alanları ve Seviyeleri | Bilgisayar Program Yazma | |
| | | Bilgisayar Paket Kullanımı | |
| Bilgisayar Okur Yazarlığı | | | |

| | |
|------------------|---|
| ONAYLAYAN | 18/08/2016 Prof. Erol BAŞARA Dekan V. |
|------------------|---|