



**KÜTÜPHANE VE
DOKÜMANTASYON
DİREKTÖRLÜĞÜ
GÖREV TANIMI**

Doküman No	GRT-0021
Yayın Tarihi	25.11.2024
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	-
Son Gözden Geçirme Tarihi	-

GENEL FONKSİYON TANIMI: Eğitim-öğretim ve araştırmalar için gerekli kitap, süreli yayın, tez, elektronik yayın, görsel işitsel gereçler gibi her türlü materyali yurt içi ve yurt dışından sağlamak, sağlanan bilgi kaynaklarını sistematik bir şekilde düzenleyerek hizmete hazır hale getirmek, kütüphane hizmetlerini düzenlemek, yürütmek ve denetlemek, birimlerin ihtiyaçlarını zamanında Genel Sekreterliğe bildirmek.

YETKİNLİKLER:

- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ve alt düzenlemelerde belirtilen hükümlere uygunluk sağlamış olmak

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- Üniversitedeki eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü bilgi kaynağını sağlamak ve hizmete sunmak,
- Kütüphanecilik alanındaki gelişmeleri izleyerek yeni teknolojileri kütüphaneye kazandırılabilmesi için çalışmalar yapmak,
- Birim kütüphaneleri arasındaki koordinasyonu sağlamak,
- Kullanıcıların bilgi hizmetlerinden daha hızlı ve etkin bir şekilde yararlanmalarını sağlamak,
- Kütüphane hizmetlerinin aksamadan yürütülebilmesi için yeterli personel kadrosunu oluşturmak, bunların gözetim ve denetimini sağlamak,
- Birimlerin ihtiyaçlarını zamanında Genel Sekreterliğe bildirmek
- Kütüphanecilik alanındaki mesleki gelişmeleri sürekli izleyerek bilgi kaynaklarındaki ve kütüphane hizmetlerindeki gelişmelerin bağlı birimlerde uygulanabilirliğini araştırmak ve sağlamak,
- Üye olunan veri tabanlarına Üniversite araştırmacılarının talepleri doğrultusunda üyelik sağlamak,
- Kütüphane hizmetleri ile ilgili olarak yıllık faaliyet raporu hazırlamak ve Genel Sekreterliğe sunmak,
- Rektörlük veya Genel Sekreterlik tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

BAĞLILIKLAR: Genel Sekreter

Tebellüğ Eden

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum,
yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.

... / ... / 20..

Onay

... / ... / 20..

Adı-Soyadı
İmza

Adı-Soyadı
İmza

Hazırlayan

Doç. Dr. Şenol Kandemir
Genel Sekreter

Kontrol

Dr. Öğr. Üyesi Duygu Gür
Kalite Yönetimi Koordinatör Yardımcısı

Onay

Prof. Dr. Mahir Fisunoğlu
Kalite Yönetimi Koordinatörü

Adres Çağ Üniversitesi Rektörlüğü Adana
Mersin Karayolu Üzeri, Tarsus/Mersin

Telefon 0324 651 48 00
İnternet Adresi www.cag.edu.tr
E-Posta cag@cag.edu.tr

Sayfa **1 / 1**