



KÜTÜPHANE KOMİSYONU GÖREV TANIMI

Doküman No	GRT-0047
Yayın Tarihi	25.11.2024
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	-
Son Gözden Geçirme Tarihi	-

BİRİME DOĞRUDAN BAĞLI ALT BİRİMLER:

GENEL FONKSİYON TANIMI: Üniversitenin eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini desteklemek amacıyla kütüphanenin yönetim politikalarını belirleyen, kaynakların etkin kullanımını sağlayan ve kütüphanecilik hizmetlerini geliştirmeye yönelik kararlar alan bir danışma ve denetim organıdır. Komisyon, üniversitenin stratejik hedefleri doğrultusunda kütüphanenin kullanıcı ihtiyaçlarına cevap veren, teknolojik yeniliklere uyumlu ve erişilebilir bir bilgi merkezi olarak faaliyet göstermesini sağlar.

YETKİNLİKLER:

- İlgili Üniversitemiz Yönergesinde belirtilen hükümlere uygunluk sağlamış olmak

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- Üniversite kütüphanesinin kısa, orta ve uzun vadeli hedeflerini belirlemek,
- Kütüphane hizmetlerinin üniversitenin akademik ve araştırma ihtiyaçlarına uygunluğunu değerlendirmek ve bu doğrultuda politikalar geliştirmek,
- Üniversite genelinde bilgi ve belge yönetimine ilişkin standartların oluşturulmasına katkı sağlamak,
- Kütüphane koleksiyonunun (basılı ve dijital) güncel ve ihtiyaçlara uygun bir şekilde geliştirilmesini sağlamak,
- Elektronik veri tabanları, dijital kütüphane sistemleri ve diğer bilgi kaynaklarının seçimi, aboneliği ve erişimi için kararlar almak,
- Kaynakların kullanıcılar arasında adil ve etkin dağılımını sağlamak için düzenlemeler yapmak,
- Kütüphanenin hizmet kalitesini ve kullanıcı memnuniyetini düzenli olarak izlemek ve değerlendirmek,
- Kütüphanenin performans göstergelerini (kullanıcı sayısı, ödünç alma oranları, dijital kaynak erişim oranları vb.) analiz ederek iyileştirme önerileri sunmak,
- Kütüphanenin bütçe kullanımını değerlendirmek ve kaynak tahsisi ile ilgili önerilerde bulunmak,
- Akademisyenler, öğrenciler ve diğer kullanıcı gruplarına kütüphane hizmetleri ve kaynaklarının kullanımı hakkında bilgilendirme yapmak,
- Araştırma yöntemleri, referans yönetimi ve bilgi kaynaklarının etkin kullanımı konularında eğitim programları düzenlemek,
- Akademik dürüstlük, intihal önleme ve telif hakları konusunda farkındalık yaratmak,
- Kütüphane hizmetlerinin dijitalleşmesi ve otomasyon süreçlerinin geliştirilmesine yönelik çalışmaları desteklemek,
- Açık erişim politikaları ve dijital bilgi yönetimi projelerini desteklemek ve bu konuda üniversite genelinde koordinasyonu sağlamak,
- Kullanıcı ihtiyaçlarını belirlemek amacıyla düzenli olarak anketler ve geri bildirim mekanizmaları oluşturmak,
- Akademik ve idari birimlerden gelen talepler doğrultusunda kütüphane hizmetlerini düzenlemek ve geliştirmek,
- Ulusal ve uluslararası kütüphane ve bilgi merkezi ağlarına katılım sağlamak ve iş birliğini teşvik etmek,
- Üniversiteyi kütüphane hizmetleriyle ilgili ulusal ve uluslararası toplantılarda temsil etmek,
- Kütüphanede bulunan tüm kaynakların etik kurallara uygun kullanımını teşvik etmek,
- Telif hakları, veri koruma ve diğer yasal düzenlemelere uygun kütüphane politikalarını gözetmek.

BAĞLILIKLAR: Rektör

Tebellüğ Eden

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum,

Onay

... / ... / 20..

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



**KÜTÜPHANE KOMİSYONU
GÖREV TANIMI**

Doküman No	GRT-0047
Yayın Tarihi	25.11.2024
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	-
Son Gözden Geçirme Tarihi	-

yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.
... / ... / 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 **2 / 2**