

	KARABÜK ÜNİVERSİTESİ GÖREV TANIMI	Doküman No	GT - 53
		Yayın Tarihi	25.10.2019
		Rev. No/Tarih	53/25.10.2019
		Sayfa No	53

UNVANI (Adı-Soyadı)	: Derya OVAZ
SORUMLULUK ALANI	: Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
ORGANİZASYONDAKİ YERİ	:Rektör, Rektör Yardımcıları, Genel Sekreter, Genel Sekreter Yardımcılarına, Daire Başkanına ve Şube Müdürüne karşı sorumludur.
VEKİLİ	: Sebahat GÖKTEPE

GÖREV VE YETKİLERİ:

Görevleri:

- 1) Okuyucu Hizmetlerini (Üyelik, ödünç, iade, süre uzatımı, ayırtma, raf düzenini sağlama işlemlerini) yürütmek üzere kütüphanemiz Zemin Kat bankosunda görev almak.
- 2) Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı tarafından abone olunan gazetelerin rektörlük binasından alınması iş ve işlemlerini yürütmek.
- 3) Karabük Üniversitesi Rektörlüğü Birimlerine elden teslim edilmesi gereken birim içi tüm evrakların dağıtım iş ve işlemlerini yürütmek.
- 4) Ebys'den tarafına havale edilen evrakların takibini ve gereğini yapmak.
- 5) Başkanın verdiği tüm iş ve işlemlerden sorumludur.

Yetkileri:

- 1) Okuyucu ve bilgi hizmetleri ile ilgili çalışmaların yürütülmesinde yetkilidir.