|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **KARABÜK ÜNİVERSİTESİ**  **GÖREV TANIMI** | **Doküman No** | GT - 10 |
| **Yayın Tarihi** | 20.03.2017 |
| **Rev. No/Tarih** | 10/20.03.2017 |
| **Sayfa No** | 10 |

|  |  |
| --- | --- |
| **ÜNVANI (Adı-Soyadı)** | **:** Bilgisayar İşletmeni (Recep ÖZORHAN) |
| **SORUMLULUK ALANI** | **:** Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı |
| **ORGANİZASYONDAKİ YERİ** | **:**Rektör, Rektör Yardımcıları, Genel Sekreter, Genel Sekreter Yardımcılarına ve Daire Başkanına karşı sorumludur. |
| **VEKİLİ** | **:** Mehmet KAYA |

|  |
| --- |
| **GÖREV VE YETKİLERİ:**    **Görevleri:**  **1)** Okuyucu Hizmetlerini (Üyelik, ödünç verme, süre uzatımı, ayırtma işlemlerini) yürütmek.  **2)** Kendi sorumluluk alanına verilen rafların tertip ve düzenini sağlamak.  **3)**Kamu Kurum ve Kuruluşlarına ait Yer, Araç, Bina ve Tesislerde Tütün Ürünü Tüketenlere Verilecek İdari Yaptırım Kararlarının Uygulama Usul ve Esasları Hakkındaki Tutanakların Hazırlanmasını yürütmek.   1. Muayene Kabul Komisyonu yedek üyesi olarak Uzman Vekili olarak görevini yapmak. 2. Koruma ve Güvenlik Planı’nda Söndürme Ekibinde görev almak. 3. Koruma ve Güvenlik Planı’nda Kurtarma Ekibinde görev almak. 4. Başkanın verdiği tüm iş ve işlemlerden sorumludur.   **Yetkileri:**   1. Okuyucu ve bilgi hizmetleri ile ilgili çalışmaların yürütülmesinde yetkilidir. |