



AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ
REKTÖRLÜĞÜ

KULLANICI HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRÜ
GÖREV TANIMI

Doküman No	18642177.GT 00
Yürürlük Tarihi	25.01.2018
Revizyon No	00
Sayfa No	1 / 3

Bölüm Kütüphane ve Dokümantasyon D.B. /
Kullanıcı Hizmetleri Şb. Md.

1. GÖREV UNVANI : Kullanıcı Hizmetleri Şube Müdürü
2. GÖREV YERİ : Kullanıcı Hizmetleri
3. BİRİNCİ DERECEDE SORUMLU AMİRİ: Daire Başkanı
4. VEKALETİ : Teknik Hizmetler Şube Müdürü
5. GÖREV ÖZETİ : Kullanıcı Hizmetleri Şube Müdürlüğü bünyesinde verilen hizmetlerin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.

6. İŞ GEREKLERİ :

- En az lisans mezunu olmak,

7. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- 7.1. Süreli yayınların seçimi, siparişi, sağlanması, yararlanmaya sunulmasının takibinin yapılması ve süreli yayınlar hakkında yeni teknolojilerin izlenmesi bu çalışmalar hakkında Daire Başkanlığının bilgilendirilmesi, istatistik bilgilerin denetiminin yapılması.
- 7.2. Referans hizmetleri içeriğinde olan bilgi merkezi kaynaklarından ve diğer bilgi merkezlerinden yararlanarak kullanıcılara doğru ve çabuk bilgi sağlanmasının takibi,
- 7.3. İç kullanıcı ve dış kullanıcı eğitiminin doğru ve düzenli bir şekilde verilmesinin takibi,
- 7.4. Belge sağlama hizmetlerini birim sorumlusu tarafından aksatılmadan yapılmasını sağlamak ve bu hizmetlere ilişkin istatistikî bilgileri izlemektir.
- 7.5. Telefon / e-posta yoluyla gelen ve yüz yüze sorulan referans sorularının birim sorumlusu tarafından doğru ve hızlı bir biçimde yanıtlanmasının takibi, istatistikî bilgileri izlemek.
- 7.6. Ödünç verme hizmetleri kapsamında kullanıcı için hizmete sunulan kütüphane kaynaklarının kütüphane içinde-dışında aktif kullanılması için gerekli olan politikaların oluşturulmasında Daire Başkanlığına önerilerde bulunmak ve istatistikî bilgilerin takibi.
- 7.7. Görsel/İşitsel hizmet politikalarının oluşturulmasında başkanlığa önerilerde bulunmak; hizmet ve istatistikî takibinin yapılmasını sağlamak.
- 7.8. Satın alınan mal ve hizmetin ödeme işlemlerinin yapılmasını sağlamak.

Hazırlayan Kullanıcı Hizmetleri Şb. Md.	Bölüm Onayı Kullanıcı Hizmetleri Şb. Md.	Onaylayan Daire Başkanı



AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ
REKTÖRLÜĞÜ

KULLANICI HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRÜ
GÖREV TANIMI

Doküman No	18642177.GT 00
Yürürlük Tarihi	25.01.2018
Revizyon No	00
Sayfa No	2 / 3

Bölüm

Kütüphane ve Dokümantasyon D.B. /
Kullanıcı Hizmetleri Şb. Md.

7.9. Okuma Salonlarının etkin ve verimli kullanılmasını sağlamak.

7.10. Kısmi zamalı öğrencilerin işe alınması, sevk ve idaresi ve puantajlarının zamanında yapılmasını sağlamak.

7.11. Mevzuatta belirtilen esaslara uymakla, üstleri tarafından verilen görevleri yerine getirmekle yükümlü ve üstlerine karşı sorumludur.

Hazırlayan
Kullanıcı Hizmetleri Şb. Md.

Bölüm Onayı
Kullanıcı Hizmetleri Şb. Md.

Onaylayan
Daire Başkanı



AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ
REKTÖRLÜĞÜ

KULLANICI HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRÜ
GÖREV TANIMI

Bölüm

Kütüphane ve Dokümantasyon D.B. /
Kullanıcı Hizmetleri Şb. Md.

Doküman No 18642177.GT 00

Yürürlük Tarihi 25.01.2018

Revizyon No 00

Sayfa No 3 / 3

Doküman Revizyon Tablosu

Rev. No	Rev. Tarihi	Açıklama
00	25.06.2018	Yeni oluşturulmuştur.

Hazırlayan
Kullanıcı Hizmetleri Şb. Md.

Bölüm Onayı
Kullanıcı Hizmetleri Şb. Md.

Onaylayan
Daire Başkanı