

	T.C. AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ Söke İşletme Fakültesi	Dok.No: GRT/SÖİ/03
		İlk Yayın Tar: 20.11.2025
	KÜTÜPHANE GÖREV TANIMI	Rev.No/Tar: 00/...
		Sayfa 1/1

Birimi:	Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Söke İşletme Fakültesi
Kadro Ünvanı:	Kütüphane Görevlisi
Görev Ünvanı:	Kütüphane Görevlisi
Bağlı Bulunduğu Amir:	Fakülte Sekreteri, Dekan Yardımcıları, Dekan
Yerine Vekalet Edecek Kişi:	İlgili Personel
GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR	
1. Kütüphane koleksiyonuna dâhil edilecek yayınlara ilişkin kataloglama, sınıflama işlemlerini yapılması, bu yayınların kütüphane programına kayıt girişlerinin gerçekleştirilmesi	
2. Teknik işlemleri tamamlanan yayınların rafa çıkarılması için gerekli işlemlerin yapılması.	
3. Kütüphane üye kayıt işlemlerinin gerçekleştirilmesi.	
4. Ödünç verme hizmetinin yürütülmesi ve iadesinin takibi ve geciken iadelerin hatırlatılmasının sağlanması.	
5. Kısmi zamanlı öğrencilere yönelik iş planlamasının yapılması, yürütülmesi ve takip edilmesi.	
6- Engelli okuyucuların kütüphane hizmetlerinin yürütülmesi	
7- Hizmet alanında genel tertip ve düzenin kontrol edilmesi.	

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Servet BERBER Söke İşletme Fakültesi Şefi	Ali Rıza Yağcı Söke İşletme Fakültesi Sekreteri	Prof. Dr. Cemal İYEM Söke İşletme Fakültesi Dekan



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: PAPF9FC Belge Takip Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/aydin-adnan-menderes-uni-ebys>