



T.C.
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ

Doküman No:
İlk Yayın Tarihi: 30.01.2021
Revizyon Tarihi: 30.01.2021
Revizyon No : 01

GÖREV TANIMI

Görev Ünvanı (2)	Kütüphaneler Arası Ödünç İşlemleri (KİTS-TÜBESS) Görevlisi	Sayfa / 01
Üst Yönetici / Yöneticileri (3)	Şube Müdürü, Daire Başkanı	
Astları (4)		
Vekalet Eden (5)	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığında görevli Teknik Hizmetler Sınıfı personeli (Kütüphaneciler).	
Görevin Kısa Tanımı (6)	Eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini geliştirmek amacıyla; Üniversite kütüphaneleri arasındaki işbirliği çerçevesinde materyal paylaşımı hizmetini sağlamak.	
Görev, Yetki ve Sorumluluklar (7)	<ul style="list-style-type: none">* Yayın isteklerini Kütüphaneler Arası Ödünç Verme (İLL) işbirliği çerçevesinde KİTS (Kütüphaneler Arası İşbirliği Takip Sistemi) ve TÜBESS (Türkiye Belge Sağlama Sistemi) üzerinden sağlamak ve takip etmek.* Başka kütüphanelerin kaynaklarından yararlanabilmek için; istek sahibinin her bir materyal için İstek Formu doldurmasını sağlayarak doldurulan formları kontrol edip istekte bulunan kütüphaneye göndermek.* Ödünç alınan materyalleri kargo ile ilgili Üniversiteye geri göndermek. Kargonun takip ve kontrolünü yapmak.* Diğer kütüphanelere ödünç verebilmek için; KİTS üzerinden gelen istekleri değerlendirerek gönderime uygun olan materyalleri isteyen kütüphaneye göndermek.* Diğer kütüphanelere gönderilen materyallerin iade tarihi içinde geri dönmesini sağlayarak iade edilenleri kargodan teslim alıp işlemini yapmak ve raftaki yerine kaldırmak.* Faaliyet raporlarında kullanmak ve değerlendirmek amacıyla kullanım istatistikleri almak.* Daire Başkanı ve diğer şube müdürleri tarafından verilecek diğer yazılı ve sözlü görevleri yerine getirmek.* Yapacağı tüm görevlerde Açık Akademik Arşiv ve E-Kaynaklar Şube Müdürüne karşı sorumludur.	
Görevin Gerektirdiği Nitelikler (8)	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 sayılı YÖK Kanununda belirtilen niteliklere sahip olmak. /	
<p>(9) Bu Dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.</p> <p>...../...../.....</p> <p>Görev Ünvanı Kütüphaneler Arası Ödünç İşlemleri (KİTS-TÜBESS) Görevlisi</p>		
<p>(10) ONAYLAYANIN</p> <p>...../...../.....</p> <p>Onaylayan Amirin Ünvanı Şube Müdürü</p>		

Not: Bu personel için düzenlenen Görev Dağılım Formu Toplam (1) Sayfadan ibaret olup, Toplam (8) Görev Tanımlaması Yapılmıştır