



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) | Web Sayfası & E-Kütüphane Donanım Görevlisi | Sayfa / 01 |
| Üst Yönetici / Yöneticileri (3) | Şube Müdürü,Daire Başkanı | |
| Astları (4) | | |
| Vekalet Eden (5) | Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığında görevli Genel İdari Hizmetler ve Teknik Hizmetler sınıfı personeli. | |
| Görevin Kısa Tanımı (6) | Kütüphane web sayfası ile ilgili işlemler ile kütüphanede bulunan bilgisayarların bakım ve kontrol işlemlerini yapmak. | |
| Görev, Yetki ve Sorumluluklar (7) | <ul style="list-style-type: none">* Kütüphane web sayfasının güncel ve sorunsuz çalışmasını sağlamak.* Web tabanlı bilgi hizmetlerini geliştirmek ve yürütmek.* Web sayfasındaki bilgi içerikleri, link hatalarının giderilmesi veya yenilenmesini sağlamak.* Ücretsiz erişimi olan elektronik kaynakları takip etmek ve erişimini web sayfası üzerinden sağlamak.* Uzaktan erişim sistemini sürekli kontrol ederek kesintisiz bir şekilde çalışmasını sağlamak.* Elektronik yayınlarla ilgili değişikliklerden haberdar olabilmek için firmaların düzenlediği toplantı ve seminerlere katılmak.* Kütüphane ile ilgili yenilik ve gelişmeler hakkında web sayfasında duyurular yapmak.* Aboneliği gerçekleşen elektronik bilgi kaynaklarının yaygın kullanımını sağlamak amacı ile tanıtım ve eğitim materyalleri hazırlamak.* Kütüphanedeki bilgisayarları (bilgisayar salonları, tarama bilgisayarları vs.) ve çeşitli materyalleri (yazıcı, kiosk, projeksiyon cihazı vs.) kullanıma hazır halde bulundurmak.* Kullanıcıların internet ağı ile ilgili problemlerinin giderilmesini sağlamak.* 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</p> <p>Web Sayfası & E-Kütüphane Donanım Görevlisi</p> | | |
| <p>(10) ONAYLAYANIN</p> <p>...../...../.....</p> <p>Onaylayan Amirin Ünvanı</p> <p>Şube Müdürü</p> | | |