



T.C.  
BİNGÖL ÜNİVERSİTESİ  
İslami İlimler Fakültesi Dekanlığı

GÖREV TANIMI FORMU

ORGANİZASYONEL BİLGİLER	Ünitesi	:	Bingöl Üniversitesi
	Bölümü	:	İslami İlimler Fakültesi Dekanlığı
	Görevi	:	Kütüphane İşleri
	Üst Yönetici/Yöneticileri	:	Dekan/Fakülte Sekreteri
	Astları	:	

26/12/2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi kapsamında hazırlanmıştır.

**Görevleri;**

1. Kitap ve yayınların uygun bölümlerine kayıt numaralarını kaydetmek,
2. Kodladığı raflara uygun şekilde kitapları yerleştirmek,
3. Oda dışından kütüphaneden faydalanmak isteyenler için kitap isteme formu hazırlamak,
4. Kitap iade edildiğinde eksik sayfa vs. olup olmadığını kontrol etmek,
5. Kütüphaneye ve arşive gelen dosyaların, kitapların dokümanlarının kayıtlarını tutmak,
6. Kayıtları yapılan dosya kitap ve dokümanları ilgili raf ve bölümlere yerleştirmek,
7. Kütüphaneye bağış, satın alma, değişim veya derleme yoluyla gelen kitaplara kurum kaşesiyle kaşeleyip, okuyucunun hizmetine hazırlamak,
8. Kütüphaneden yararlanmak için müracaat edenlere yardımcı olmak ve kaynak sunmak.
9. Kütüphaneye bağış yoluyla gelen kitap, dergi için gönderilen yerlere teşekkür yazısı yazmak,
10. Kütüphane kitaplarının, öğrencilere ulaşmasını sağlamak,
11. Bağlı olduğu proses ile üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yapmak.

**Sorumlulukları;**

Yukarıda yazılı olan bütün görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, bağlı olduğu **üst yönetici/yöneticileri** karşı sorumludur.

**Prof. Dr. MUSTAFA AGÂH**

**Dekan**