



T.C.  
KOCAELİ ÜNİVERSİTESİ  
BİRİM GÖREV TANIMI FORMU



<b>Birim Adı</b>	<b>KÜTÜPHANE HİZMETLERİ / Elektronik Kaynaklar Servisi</b>
<b>Görevleri</b>	<p>Türkiye’deki konsorsiyum (ANKOS,EKUAL) çalışmalarını takip etmek ve veri tabanı alımlarının en ekonomik şekilde sağlanabilmesini sağlamak,</p> <p>Devam eden yada yeni yapılan veri tabanı abonelikleri ile ilgili erişim adreslerini kontrol etmek,güncel ve aktif tutmak,</p> <p>Abone olunan veritabanlarının istatistiklerini almak,</p> <p>Elektronik kaynaklarla ilgili soruları yanıtlamak,</p> <p>Devam eden yada yeni yapılan veri tabanı aboneliklerinin ödeme tarihleri,ödeme dönemleri,abonelik dönemleri,fiyat bilgileri,yıllık fiyat artışları ile ilgili dizin oluşturmak ve takip etmek,</p> <p>Turnitin/Ithenticate intihal programları kullanıcı erişim süreçlerini yönetmek,</p> <p>Kullanıcıların bilgi kaynakları isteklerini değerlendirmek, abone olunması üzere gerekli çalışmaları yapmak,</p> <p>Mevcut ve yeni tanıtılan elektronik kaynaklarını incelemek,konu kapsamı ve içeriği konusunda güncel bilgi sahibi olmak,</p> <p>Üniversitenin eğitim-öğretim ve araştırma ihtiyaçları doğrultusunda e-kaynak koleksiyonu oluşturmak,</p> <p>Yeni veya aboneliği olmayan veri tabanlarının tanıtımı amacıyla deneme erişimine açılmasını sağlamak,duyuru ve takibini yapmak ve kullanım istatistiklerini almak,</p> <p>Aboneliği iptal edilen veri tabanlarına firmalara bildirmek,</p> <p>Daire Başkanının verdiği diğer kütüphane hizmetlerini yerine getirmek.</p>