



T.C.
KOCAELİ ÜNİVERSİTESİ
GÖREV TANIMI FORMU



Birim Adı	Kütüphane Hizmetleri
Görev Adı	Dolaşım (Ödünç) Hizmetleri
Amiri	Daire Başkanı
Sorumluluk Alanı	Ödünç verme alanı ile ilgili tüm işlemler
Görev Devri	Birim personeli
Görev Amacı	Kocaeli Üniversitesi öğrencileri, akademik ve idari personeline, belirli aralıklarla kütüphanede bulunan ve ödünç alınabilen kaynakların belirli sürelerle okuyucuya verilmesini ve takibini sağlamak.
Temel İş ve Sorumluluklar	Bilgi kaynaklarının ödünç iade işlemlerini kütüphane otomasyon sistemi üzerinden aksaksız ve düzenli olarak yürütmek, Üyelik işlemlerini yapmak, Üzerinde ayırtma olan bilgi kaynaklarını takip etmek, Kütüphane ceza işlemlerini takip etmek, Kullanıcılar tarafından kaybedilmiş bilgi kaynakları ile ilgili işlemleri yapmak, Üniversite personeli ve öğrencilerinin ilişik kesme işlemlerini yapmak, Daire Başkanının verdiği diğer görevleri yerine getirmek.
Yetkileri	Ödünç Verme ile ilgili işlerin yürütülmesinde yetkilidir.
Bilgi	YordamBT