|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | **Adı ve Soyadı** |  | | **Kadro Unvanı** | BİLGİSAYAR İŞLETMENİ | | **Görev Unvanı** | DESTEK HİZMETLERİ BİRİM SORUMLUSU | | **İletişim / E-mail** |  | | **Üst Yönetici/Yöneticileri** | DAİRE BAŞKANI -ŞUBE MÜDÜRÜ | | **Görev Devri (Vekalet)** |  |     **GÖREV TANIMI**  Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı’nın kontrol ve koordinesinde,  Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, birimin temizlik, ısınma-soğutma, güvenlik vb. hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak.  **GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR**   * Kütüphaneye bağlı bölüm ve servislerin teknik çalışmalarına yardımcı olmak, * Kütüphaneden yararlanmalarında okuyuculara yol göstermek, * Kütüphane binasının iş sağlığı ve güvenliğinden sorumlu olmak, * Kütüphanenin genel temizlik işlerinin planlanan çerçevede yürütülmesi ve kontrol edilmesi, * Kütüphane salonundaki çalışma alanlarındaki donanımların tertip ve düzeninin kontrol edilmesi ve sağlanması, * Kütüphane hizmet alanında ısıtma amacıyla kullanılan üniteleri çalıştırmak ve kontrolünü sağlamak ve tespit edilen aksaklıklar konusunda ilgili birimi bilgilendirmek, * Görevin gerektirdiği konularda şube müdürlükleri ile koordineyi sağlamak, * Hizmet alanlarında düzeni ve temizliği sağlayan temizlik elemanlarının koordinasyonunu ve takibini sağlamak, * İdare veya üst yönetim tarafından verilecek diğer yazılı ve sözlü görevleri yerine getirmek.   **GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER**   * 657 sayılı Devlet Memurları Kanun’unda belirtilen niteliklere sahip olmak. * Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak. * Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak. * Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç gereç ve malzemeyi kullanabilmek * EBYS uygulamasını kullanmak. * Kütüphane otomasyon sistemini (YORDAM) kullanmak.   **YASAL DAYANAKLAR**   * 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ile diğer ilgili kanun, yönetmelik vb. düzenlemeler * 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve ilgili kanun, yönetmelik vb. düzenlemeleri * Harran Üniversitesi Merkez Kütüphane Yönetmeliği   Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.  İmza Tarih : …./…./20.... |