

KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
BİLGEHAN BİLGİLİ MERKEZ KÜTÜPHANESİ

ADI SOYADI	Ertuğrul KABA
UNVANI	Şube Müdürü
BİRİMİ	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
GÖREV TANIMI	<ol style="list-style-type: none">1. Başkanlığımızca satın alınacak mal, malzeme ve hizmetlerin planlamasını yapmak ve koordinasyonunu sağlamak.2. Yazışmaların takibini yapmak ve mezhur yazıların dağıtımını gerçekleştirmek.3. Bilgehan Bilgili Merkez Kütüphanesi binasına ait ihtiyaç olunan bakım ve onarım iş ve işlemlerini takip ve koordine etmek,4. Kütüphane web sayfasının güncellemesini ve düzenlenmesi için gerekli işlemleri yapmak,5. Bilgehan Bilgili Merkez Kütüphanesi binasına ait temizlik iş ve işlemlerini takip ve koordine etmek,6. İdarece verilen diğer iş ve işlemleri yapmak.