

**KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ**  
**BİLGEHAN BİLGİLİ MERKEZ KÜTÜPHANESİ**

ADI SOYADI	Hüseyin SOMUNCU
UNVANI	Şube Müdürü
BİRİMİ	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
GÖREV TANIMI	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kütüphanecilik hizmetleri ile ilgili işlerin takip ve koordinasyonunu sağlamak,</li><li>2. Kütüphanecilik hizmetleri ile teknik ve okuyucu hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak,</li><li>3. Yazışmaların takibini yapmak ve yazıların dağıtımını gerçekleştirmek,</li><li>4. Taşınır Kayıt ve Kontrol Sisteminde Taşınır Kontrol Yetkilisi olarak gerekli iş ve işlemleri yürütmek,</li><li>5. Kütüphane hizmetlerinin devamı için fazla mesai çizelgesini oluşturmak ve gerekli koordinasyonu sağlamak,</li><li>6. İzin (yıllık izin, sağlık izni vb.) işlemlerini takip ve koordine etmek,</li><li>7. Fazla mesai hizmeti sonucunda oluşan izinleri takip ve koordine etmek,</li><li>8. Mescidin düzen ve intizamını sağlamak,</li><li>9. İdarece verilen diğer iş ve işlemleri yapmak.</li></ol>