

KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
BİLGEHAN BİLGİLİ MERKEZ KÜTÜPHANESİ

ADI SOYADI	Serpil BÜYÜKSEÇGİN
UNVANI	Hizmetli
BİRİMİ	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
GÖREV TANIMI	<ol style="list-style-type: none">1. Zemin kat banko kitap ödünç iade işlemlerini yürütmek.2. RFID etiket kodlama iş ve işlemlerini yapmak.3. Okuyucu hizmetlerinden yararlanmak isteyen kullanıcıların kaydını yapmak.4. Kitap raflarını düzenlemek.5. Zemin kat okuma salonunun masaların, sandalyelerin tertip ve düzenini sağlamak.6. Fazla mesai hizmetine kalmak.7. İdarece verilecek diğer iş ve işlemleri yürütmek8. İzinli ve raporlu olduğu durumlarda işin devamlılığı açısından görevleri Ayşe ŞAHANOĞLU yürütmektedir.