

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

ADI SOYADI	Sevgi ÇOBAN
UNVANI	Bilgisayar İşletmeni
BİRİMİ	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
GÖREV TANIMI	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kataloqlama ve sınıflama iş ve işlemlerini yapmak.</li><li>2. Kütüphaneye gelen süreli yayınların takibini ve kataloqlama iş ve işlemlerini yapmak.</li><li>3. Web sayfasını güncellemek.</li><li>4. Sosyal medya araçlarının güncellenmesi.</li><li>5. Kitap raflarını düzenlemek.</li><li>6. Lise vb. eğitim kurumlarından gelen öğrencilere kütüphane tanıtımında bulunmak.</li><li>7. Fazla mesai hizmetine kalmak.</li><li>8. İdarece verilecek diğer iş ve işlemleri yürütmek</li><li>9. İzinli ve raporlu olduğu durumlarda işin devamlılığı açısından görevleri Yakup DEMİR yürütmektedir.</li></ol>