



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

<b>ADI SOYADI</b>	Hüseyin SOMUNCU
<b>UNVANI</b>	Şube Müdürü
<b>BİRİMİ</b>	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
<b>GÖREV TANIMI</b>	<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. Başkanlığımızca satın alınacak mal malzeme ve hizmetlerin planlamasını yapmak ve koordinasyonunu sağlamak,</li><li>4. Yazışmaların takibini yapmak ve mezhur yazıların dağıtımını gerçekleştirmek,</li><li>5. Taşınır Kayıt ve Kontrol Sisteminde Taşınır Kontrol Yetkilisi olarak gerekli olan iş ve işlemleri yürütmek,</li><li>6. Kütüphane hizmetlerinin devamı için fazla mesai çizelgesini oluşturmak ve gerekli koordinasyonu sağlamak,</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>