



TC
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Tıp Fakültesi Dekanlığı
Kütüphaneci Görev Tanımı

İlk Yayın Tarihi/Sayısı 16.09.2019

Revizyon Tarihi/Sayısı 17.09.2026

Kadro Unvanı: Kütüphaneci		Görev Unvanı : Kütüphaneci
Görevli Personelin Adı Soyadı: Elif İŞEL SEVEN		
Bağlı Bulunduğu Unvan: Kütüphaneci		Vekalet : ---
Görev ve Sorumluluklar		
1	Elektronik kaynak (veri tabanı) eğitimleri vermek	
2	Kaynakça hazırlama programları (Mendeley, Zotero) kullanıcı eğitimleri vermek	
3	İntihal tespit ve analiz araçları (Turnitin ve iThenticate) yönetim ve eğitim işlemleri gerçekleştirmek	
4	Dergilerin Q değerlerinin Bulmak	
5	Belge sağlama hizmeti vermek(Ulaşılamayan Makale, kitap bulunması)	
6	Oku & Yayınla Anlaşmaları hakkında bilgi vermek (Açık Erişim Yayın Desteği)	
7	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Tıp Dergisi sekretarya işlerini yürütmek	
8	Bilimsel Etkinlikler ve Proje Destek Komisyonu raportörlük işlerini yürütmek	
9	İhtiyaç duyulan her türlü kütüphane materyalini Kütüphane ve Dok. Daire Başkanlığına bildirmek.	
10	Dekanlık tarafından gelen taleplerin web sayfasında duyurulmasına yardımcı olmak	
11	Fakülte Sekreterinin vereceği diğer işleri yapmak	
İŞİN ÇIKTISI		Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Tıp Fakültesi Kütüphane hizmetlerinin aksamadan yürütülmesini sağlamak.
İŞİN GEREKLERİ		* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununda belirtilen genel niteliklere sahip olmak * Görevin gerektirdiği mevzuat bilgisine sahip olmak * Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine ve sorumluluğa sahip olmak *Faaliyetlerin en iyi şekilde sürdürülebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak
BİLGİ KAYNAKLARI		* Anayasa, * YÖK Mevzuatı * 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, * 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu * Resmi Yazışmalarda uygulanacak Usul ve esaslar hakkında Yönetmelik * Öğretim Elemanlarının Bilimsel Amaçlı Görevlendirmelerine ilişkin Yönerge
İLETİŞİM İÇERİSİNDE OLUNAN BİRİMLER / KURUMLAR		Kütüphane ve Dok. Başkanlığı, Bölüm Sekreterlikleri, Dekanlık

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevlerimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.

Tarih :

Adı ve Soyadı : Elif İŞEL SEVEN

İmza :

HAZIRLAYAN

Feray CANDAN
Fakülte Sekreteri

ONAYLAYAN

Prof.Dr. Süleyman Cüneyt KARAKUŞ
Dekan