



T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
TIP FAKÜLTESİ

GÖREV TANIM FORMU

BİRİM ADI	TIP FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
ALT BİRİM ADI	KÜTÜPHANE
UNVAN	SÜREKLİ İŞÇİ
BAĞLI BULUNDUĞU UNVAN	FAKÜLTE SEKRETERLİĞİ

SORUMLU OLDUĞU GÖREV VE İŞLER

- Fakültemiz öğretim üyeleri, personeli ve öğrencilerine Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Kütüphane Dokümantasyon Merkez Yönetmeliği kuralları çerçevesinde hizmete sunmak,
- İnternete bağlı bilgisayarların denetimini sağlayarak kullanıcı hizmetine sunmak,
- Fakülte öğretim üye, yardımcı ve öğrencilerine; printer, CD-DVD, USB kopyalama, çoğaltma işlemlerinin yapılması,
- İdarenin görev alanıyla ilgili araştırma-geliştirme faaliyetlerini yürütmek,

SAHİP OLDUĞU YETKİLER

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak
- Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilme yetkisine sahip olmak

BİLGİ BECERİ VE YETENEKLER

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanun'unda belirtilen genel niteliklere sahip olmak
- Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak
- 657 Sayılı Kanun'un 41 inci maddesindeki öğrenim şartlarını taşımak

YETKİNLİK DÜZEYİ

- Gizli belgeleri Açıklamama
- Başta 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu olmak üzere Kurum personelinin tabi olduğu mevzuata hakimdir.

HAZIRLAYAN MEMUR	ONAYLAYAN FAKÜLTE SEKRETERİ
---------------------	--------------------------------