



KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI

KARADENİZ
TEKNİK
ÜNİVERSİTESİ
Kütüphane ve
Dokümantasyon
Daire Başkanlığı

KDDB

GÖREV DAĞILIM LİSTESİ

Dok. Kodu: İK. FR. 01

Yay. Tar: 18.01.2024

Revizyon No: 2

Rev. Tar: 18.01.2024

Sayfa Sayısı: 01

GÖREV DAĞILIMLARI

Birim Adı

Okuyucu Hizmetleri Şube Müdürlüğü

Birimin Görevleri

Daire Başkanlığının amaç ve hedefleri doğrultusunda, görev alanıyla ilgili her türlü faaliyetleri yürütmek ve eğitime katkı sağlamak.

Personel Adı Soyadı	Görev /Kadro Unvanı	Görevleri	Yetkileri	Vekâlet Edecek Personel
Cevdet ALTUNTAŞ	Şube Müdürü V.	Kullanıcıların bilgi ihtiyaçlarına elektronik ortamda en hızlı şekilde ulaşması için personeli organize etmek, yeni teknolojilerin ve yeniliklerin kullanıcıların hizmetine sunulmasını sağlamak.	Bağlı birimleri ve personeli koordineli şekilde organize edip, takibini ve denetimini yapmak.	Güner ÖZGÜR Öğretim Görevlisi

Tebliğ Alan

Tebliğ Eden

Adı Soyadı

Cevdet ALTUNTAŞ

Adı Soyadı

Yakup KOMAR

İmza

İmza



KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI

KARADENİZ
TEKNİK
ÜNİVERSİTESİ
Kütüphane ve
Dokümantasyon
Daire Başkanlığı

KDDB

GÖREV DAĞILIM LİSTESİ

Dok. Kodu: İK. FR. 01

Yay. Tar: 18.01.2024

Revizyon No: 2

Rev. Tar: 18.01.2024

Sayfa Sayısı: 01

GÖREV DAĞILIMLARI

Birim Adı

Teknik Hizmetler Şube Müdürlüğü

Birimin Görevleri

Daire Başkanlığının amaç ve hedefleri doğrultusunda, görev alanıyla ilgili her türlü faaliyetleri yürütmek ve eğitime katkı sağlamak.

Personel Adı Soyadı	Görev /Kadro Unvanı	Görevleri	Yetkileri	Vekâlet Edecek Personel
Ahmet YILMAZ	Şube Müdürü	Kullanıcıların bilgi ihtiyaçlarına en verimli şekilde ulaşması için personeli organize etmek, ulusal ve uluslararası akademik kaynakların kullanıcıların erişim hizmetine sunulmasını sağlamak.	Bağlı birimleri ve personeli organize edip, takibini ve denetimini yapmak.	Melahat KARSLI Öğretim Görevlisi.

Tebliğ Alan

Tebliğ Eden

Adı Soyadı

Ahmet YILMAZ

Adı Soyadı

Yakup KOMAR

İmza

İmza



KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI

KARADENİZ
TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
Kütüphane ve Dokümantasyon
Daire Başkanlığı

KDDB

GÖREV DAĞILIM LİSTESİ

Dok. Kodu: İK. FR. 01

Yay. Tar: 18.01.2024

Revizyon No: 2

Rev. Tar: 18.01.2024

Sayfa Sayısı: 01

GÖREV DAĞILIMLARI

Birim Adı

İdari Hizmetler Şube Müdürlüğü

Birimin Görevleri

Daire Başkanlığının amaç ve hedefleri doğrultusunda, görev alanıyla ilgili her türlü faaliyetleri yürütmek ve eğitime katkı sağlamak.

Personel Adı Soyadı	Görev /Kadro Unvanı	Görevleri	Yetkileri	Vekâlet Edecek Personel
Ayşe BIYIK	Şube Müdürü	Araştırmacıların talepleri doğrultusunda kaynakları en hızlı ve en verimli şekilde kullanıcıların hizmetine sunmak için personeli koordine ve takip etmek.	Bağlı birimleri ve personeli organize edip, takibini ve denetimini yapmak.	Haydar KÖKSAL Şef

Tebliğ Alan

Tebliğ Eden

Adı Soyadı

Ayşe BIYIK

Adı Soyadı

Yakup KOMAR

İmza

İmza