**GÖREV TANIMI:** KÜTÜPHANELER ARASI ÖDÜNÇ VERME SERVİSİ

# KURUM İÇİNDEKİ YERİ

**Üst Makam:** Okuyucu Hizmetleri Şube Müdürlüğü

# Bağlı Birimler:

# GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

* Üniversitemiz kütüphanelerinde bulunmayan kitap ve makalelerin yurt içinde bulunan diğer kütüphanelerden sağlayarak, talep edilen bilgi kaynağına ait künye bilgisini KİTS- Kütüphaneler arası İş Birliği Takip Sistemi’ne giriş yapmak.
* KİTS- Kütüphaneler arası İş Birliği Takip Sistemi üzerinden diğer üniversiteler tarafından talep edilen bilgi kaynaklarının işlemlerini yaparak kargo ile göndermek.
* Talep edilen bilgi kaynağı geldiğinde kullanıcıya, kullanım süresi de bildirilerek teslim etmek.
* Kullanım süresi dolan bilgi kaynaklarını istenen kütüphaneye geri göndermek,
* Kütüphaneler Arası Ödünç Verme sürecini yürütürken YORDAM Kütüphane Bilgi Belge Otomasyon Programı, VETİS, KİTS (Kütüphaneler arası İş Birliği Takip Sistemi) ve EBYS’yi kullanmak,
* Yıllık ödünç verilen-ödünç alınan bilgi kaynağı sayısını raporlamak,
* Bağlı olduğu süreç ile üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yapmak.
* Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek.

# GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER

* Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname (Yük.Öğr.Üst.Kur. ile YÖK İdari Teşkilatı Hk. Kanun H.K.)2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu,
* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve ilgili yönetmelik.
* 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ve ilgili yönetmelik.
* 6698 Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili diğer mevzuatlar.
* Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Kütüphaneleri Yönergesi.
* Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik