

ÜNVAN:	Uzman
ORGANİZASYONEL BİRİM:	Kütüphane Direktörlüğü
BAĞLI OLDUĞU 1. YÖNETİCİ:	Kütüphane Okuyucu Hizmetleri Birim Yöneticisi (Bu pozisyon boş)
BAĞLI OLDUĞU 2. YÖNETİCİ:	Kütüphane Direktörü

İŞİN AMACI:

Kullanıcı odaklı bir yaklaşımla MEF Üniversitesi Kütüphanesi kullanıcılarının, bilgi hizmetlerinden eksiksiz şekilde faydalanmaları için ihtiyaç duydukları yönlendirme, soru ve sorunlarının en doğru şekilde yanıtlanması/çözülmesi, bu kapsamda değişen kullanıcı ihtiyaçlarının belirlenmesi ve gerekli eğitim/oryantasyon programlarının uygulanması böylece kullanıcı memnuniyetinin en üst seviyede tutulması

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- Kütüphane kullanıcılarının hesaplarının oluşturulması ve otomasyon sistemlerine girişlerinin yapılması,
- Kütüphane kullanıcılarının ihtiyaç duydukları bilgilere kısa sürede ve doğru olarak ulaşmalarının sağlanması,
- Kütüphane kullanıcılarının, Kütüphane kuralları hakkında (genel kütüphane kuralları, raf düzeni, sınıflama sistemi vb.) bilgilendirilmesi ve yönlendirilmesi,
- Kütüphane kullanıcılarının kütüphane otomasyon programı, on-line veritabanları, kampüs dışı erişim, rezervasyon sistemi hakkında bilgilendirilmesi,
- Elektronik veritabanlarına erişim ve kullanımı konusunda birebir ve grup kullanıcı eğitimlerinin verilmesi,
- Kütüphane kullanıcılarından gelen soruların yanıtlanması ve kullanıcıların sorunlarının çözümüne yardımcı olunması,
- Lisans, yüksek lisans, doktora öğrencilerine araştırmalarında yardımcı olunması ve kütüphane hizmetleri kapsamında danışmanlık yapılması,
- Okuyucu hizmetleri bölümünün istatistiklerinin hazırlanması ve raporlanması,
- Kütüphanelerarası işbirliği çerçevesinde diğer kütüphanelerden yayın/kaynak sağlanması ve diğer kütüphanelere yayın/kaynak gönderilmesi (makale ve ULAKBİM/TÜBESS hizmeti dahil),
- Kütüphane sosyal medya hesaplarının yönetilmesi,
- Görevi gereği sahip olduğu bilgilerin gizliliğinin sağlanması,
- Yöneticisi tarafından verilecek ve görev alanı kapsamına giren sorumlulukların yerine getirilmesi

POZİSYONUN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER

Eğitim:

Üniversitelerin lisans düzeyinde Bilgi Belge Yönetimi Bölümünden mezun (tercihen farklı bir disiplinde yüksek lisans eğitimi almış)

Hazırlayan(lar)

Onay

Şirkete Açık

Tecrübe:	Akademik bir kurum/üniversite kütüphanesinde/bilgi merkezinde en az 5 yıl deneyim sahibi (dışardan yapılacak görevlendirmelerde 1 yıllık yönetim tecrübesi tercih nedenidir)
Yabancı Dil:	İyi düzeyde İngilizce bilen
Bilgisayar Bilgisi ve Kullanılan Programlar :	İyi derecede MS Office programlarını kullanabilen
Teknik Yetkinlikler:	<ul style="list-style-type: none">• Kütüphane otomasyon programları konusunda tecrübeli,• ACCR2, Marc21, RDA, LC sistemlerine hakim,• Uzmanlık alanında son 3 yıl içinde en az 2 ulusal makale yayınlamış ya da ulusal konferans, seminer vb. platformlarda sunum yapmış (uluslararası tercih nedenidir)

İLİŞKİ ZİNCİRİ:

Kendisine Bağlı Roller:	---
Vekili:	Kütüphane Teknik Hizmetler Sorumlusu