


	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 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 elektronik ortamda en hızlı şekilde ulaşması için personeli organize etmek, yeni teknolojilerin ve yeniliklerin kullanıcıların hizmetine sunulmasını sağlamak.	Bağlı olunan birimleri koordineli şekilde organize edip, takibini ve denetimini sağlamak.	Cevdet ALTUNTAŞ Şube Müdürü V.	
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	Teknik Hizmetler Şube Müdürlüğü				
Birimin Görevleri	Daire Başkanlığının amaç ve hedefleri doğrultusunda her türlü faaliyetleri yürütmek.				
Personel Adı Soyadı	Görev /Kadro Unvanı	Görevleri	Yetkileri	Vekâlet Edecek Personel	
Ayşe BIYIK	Şube Müdürü	Kullanıcıların bilgi ihtiyaçlarına en verimli şekilde ulaşması için personeli organize etmek, ulusal ve uluslararası akademik kaynakların kullanıcıların erişim hizmetine sunulmasını sağlamak.	Bağlı olunan birimleri organize edip, takibini ve denetimini sağlamak.	Melahat KARSLI Öğretim Görevlisi	
Tebliğ Alan			Tebliğ Eden		
Adı Soyadı	Ayşe BIYIK		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 her türlü faaliyetleri yürütmek ve eğitime katkı sağlamak.				
Personel Adı Soyadı	Görev /Kadro Unvanı	Görevleri	Yetkileri	Vekâlet Edecek Personel	
Cevdet ALTUNTAŞ	Şube Müdürü	Araştırmacıların talepleri doğrultusunda kaynakları en hızlı ve en verimli şekilde kullanıcıların hizmetine sunmak için personeli koordine ve takip etmek.	Bağlı olunan birimleri organize edip, takibini ve denetimini sağlamak.	Haydar KÖKSAL Şef	
Tebliğ Alan			Tebliğ Eden		
Adı Soyadı	Cevdet ALTUNTAŞ		Adı Soyadı	Yakup KOMAR	
İmza			İmza		