



**KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE
BAŞKANLIĞI**
ELEKTRONİK KAYNAKLAR BİRİM
SORUMLUSU GÖREV TANIMI

Doküman No	KDDB-GT-009
İlk Yayın Tarihi	13.02.2026
Revizyon Tarihi	00.00.0000
Revizyon No	00
Sayfa	1/1

ORGANİZASYONDAKİ YERİ: Kullanıcı Hizmetleri İşleri Şube Müdürüne bağlı görev yapar.

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- Kütüphanenin abone olduğu ya da satın aldığı, online olarak erişilen e-dergi, e-kitap ve e-referans veri tabanı koleksiyonlarının sağlanması, veri tabanlarına 7/24 kesintisiz erişim sağlanabilmesi için kullanıcılardan gelen erişim sorunlarını firmalara ileterek teknik destek vermek.
- Kullanıcılara doğrudan ya da e-mail ya da telefon aracılığı ile kullanıcı eğitimi vermek.
- Kütüphane web sayfası üzerinden veri tabanları erişim sayfasını yönetmek.
- ANKOS, ULAKBİM gibi ulusal ve uluslararası kurumların eğitim toplantılarını izleyerek yeni veri tabanları hakkında bilgi edinmek.
- Yeni abone olunan ya da deneme erişimine açılan veri tabanlarının web sayfası üzerinden veya toplu mail sistemi ile duyurusunu yapmak
- Yılsonunda firmalardan kullanıcı istatistikleri alma ve düzenleme gibi süreçlerin yönetim, organizasyon ve denetimini yapmak.
- Elektronik kaynakların kullanımı ve kütüphane hizmetlerinin tanıtımı hakkında oryantasyon eğitimleri vermek.

GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER:

- Üniversitelerin Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümlerinden mezun olmak.

Hazırlayan

Birim Kalite Temsilcisi

Sistem Onayı

Birim Sorumlusu

Yürürlük Onayı

Kalite Yönetim Kurulu