

DIVYASHREE T. M.

PROFESSIONAL EXPERIENCE

Library Assistant

Centre of Excellence in Studies in Classical Kannada (CESCK)

Manasagangothri campus CIIL,

Mysuru,

Karnataka

Experience: 5 Years | Presently Working

Email: divyashreetm23@gmail.com

Mysuru, Karnataka, India

PROFESSIONAL SUMMARY

Experienced in library automation, cataloguing, classification, accessioning, digital library activities, OPAC management, and library software. Skilled in working with **Koha, Winisis, DSpace, and Virtua**. Proficient in **Kannada and English typing** and committed to providing efficient library and information services.

CAREER OBJECTIVE

To build a successful career in the field of Library and Information Science by utilizing my academic knowledge, technical skills, and professional experience to provide effective library services, support digital library initiatives, and contribute to the development and modernization of library resources and services.

Key Responsibilities:

- Managing day-to-day library operations and services.
- Accessioning, classification, cataloguing, and processing of library materials.
- Maintaining library records and databases.
- Supporting OPAC and library automation activities.
- Performing data entry and bibliographic record management.
- Assisting in book selection, procurement, and collection development.
- Managing digital library resources and electronic documents.
- Supporting barcode-based library activities
- Providing reference and information services to users.
- Maintaining and updating library collections and records.

EDUCATIONAL QUALIFICATIONS

Qualification	University
Master of Library and Information Science (MLISc)	Manasagangothri Campus, Mysuru
Bachelor of Library and Information Science (BLISc)	Karnataka State Open University, Mysuru
B.A. – English Literature	Kuvempu University, Shivamogga
Karnataka State Eligibility Test (KSET)	Qualified in Library and Information Science

TECHNICAL & LIBRARY SOFTWARE SKILLS

- **Koha** – Library Management System
- **Winisis** – Bibliographic Database Software
- **DSpace** – Digital Repository Software
- **Virtua** – Integrated Library Management System
- Library Automation and Database Management
- OPAC Management
- Cataloguing and Classification
- Accessioning and Data Entry
- Digital Library Management
- Barcode-Based Library Operations

LANGUAGE & TYPING SKILLS

- **Kannada** – Reading, Writing & Typing
- **English** – Reading, Writing & Typing
- Kannada and English Typing Skills

CORE STRENGTHS

- Library Automation
- Cataloguing & Classification
- Digital Library Services
- Database Management
- Collection Development
- OPAC Management
- Information Services
- Record Maintenance

- Quick Learning & Adaptability
- Effective Communication

ದಿವ್ಯಶ್ರೀಟಿ.ಎಂ.

ವೃತ್ತಿಪರ ಅನುಭವ

ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಸಹಾಯಕರು (Library Assistant)

ಶಾಸ್ತ್ರೀಯ ಕನ್ನಡ ಅಧ್ಯಯನಗಳ ಶ್ರೇಷ್ಠತಾ ಕೇಂದ್ರ (CESCK)

ಭಾರತೀಯ ಭಾಷೆಗಳ ಕೇಂದ್ರ ಸಂಸ್ಥೆ (CIIL), ಮಾನಸಗಂಗೋತ್ರಿ ಆವರಣ,
ಮೈಸೂರು, ಕರ್ನಾಟಕ

ಅನುಭವ: 5 ವರ್ಷಗಳು | ಪ್ರಸ್ತುತ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ

ಇ-ಮೇಲ್: divyashreetm23@gmail.com

ಸ್ಥಳ: ಮೈಸೂರು, ಕರ್ನಾಟಕ, ಭಾರತ

ವೃತ್ತಿಪರ ಪರಿಚಯ

ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತೀಕರಣ, ಗ್ರಂಥ ಸೂಚಿಕರಣ, ವರ್ಗೀಕರಣ, ಸ್ವೀಕೃತಿಯೊಂದಿಗೆ,
ಡಿಜಿಟಲ್ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು, OPAC

ನಿರ್ವಹಣಾ ಹಾಗೂ ವಿವಿಧ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ತಂತ್ರಾಂಶಗಳ ಬಳಕೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಭವ ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ.

Koha, Winisis,

DSpace ಮತ್ತು Virtua ತಂತ್ರಾಂಶಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಪರಿಣತಿ ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ.

ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಪಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿ ಉತ್ತಮ ಕೌಶಲ್ಯ ಹೊಂದಿದ್ದು,

ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಹಾಗೂ ಮಾಹಿತಿ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಬದ್ಧರಾಗಿದ್ದಾರೆ.

ವೃತ್ತಿ ಉದ್ದೇಶ

ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿ ವಿಜ್ಞಾನ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಜ್ಞಾನ,

ತಾಂತ್ರಿಕ ಕೌಶಲ್ಯ ಹಾಗೂ ವೃತ್ತಿಪರ ಅನುಭವವನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ
ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು,

ಡಿಜಿಟಲ್ ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು ಮತ್ತು
ಸೇವೆಗಳ ಆಧುನೀಕರಣಕ್ಕೆ ಕೊಡುಗೆ ನೀಡುವ ಮೂಲಕ ಯಶಸ್ವಿ ವೃತ್ತಿ ಜೀವನವನ್ನು ರೂಪಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

ಪ್ರಮುಖ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು

- ದೈನಂದಿನ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.

- ಗ್ರಂಥಾಲಯಸಾಮಗ್ರಿಗಳಸ್ವೀಕೃತಿನೋಂದಣಿ, ವರ್ಗೀಕರಣ, ಗ್ರಂಥಸೂಚೀಕರಣಹಾಗೂಸಂಸ್ಕರಣೆ.
- ಗ್ರಂಥಾಲಯದಾಖಲೆಗಳುಮತ್ತುಡೇಟಾಬೇಸ್‌ಗಳನಿರ್ವಹಣೆ.
- OPAC
ಹಾಗೂಗ್ರಂಥಾಲಯಸ್ವಯಂಚಾಲಿತೀಕರಣಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆಸಹಾಯಮಾಡುವುದು.
- ದತ್ತಾಂಶನಮೂದು (Data Entry) ಹಾಗೂಗ್ರಂಥಸೂಚಿದಾಖಲೆಗಳನಿರ್ವಹಣೆ.
- ಪುಸ್ತಕಗಳಆಯ್ಕೆ, ಖರೀದಿಮತ್ತುಗ್ರಂಥಾಲಯಸಂಗ್ರಹಅಭಿವೃದ್ಧಿಯಲ್ಲಿಸಹಕರಿಸುವುದು.
- ಡಿಜಿಟಲ್ಗ್ರಂಥಾಲಯಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳುಮತ್ತುಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ದಾಖಲೆಗಳನಿರ್ವಹಣೆ.
- ಬಾರ್‌ಕೋಡ್‌ಆಧಾರಿತಗ್ರಂಥಾಲಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆಸಹಾಯಮಾಡುವುದು.
- ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆಉಲ್ಲೇಖಮತ್ತುಮಾಹಿತಿಸೇವೆಗಳನ್ನುಒದಗಿಸುವುದು.
- ಗ್ರಂಥಾಲಯಸಂಗ್ರಹಗಳುಮತ್ತುದಾಖಲೆಗಳನ್ನುನಿರ್ವಹಿಸಿನವೀಕರಿಸುವುದು.

ಶೈಕ್ಷಣಿಕಅರ್ಹತೆಗಳು

ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ	ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ / ಸಂಸ್ಥೆ
ಗ್ರಂಥಾಲಯಮತ್ತುಮಾಹಿತಿವಿಜ್ಞಾನದಲ್ಲಿ ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರಪದವಿ (MLISc)	ಮಾನಸಗಂಗೋತ್ರಿಆವರಣ, ಮೈಸೂರು
ಗ್ರಂಥಾಲಯಮತ್ತುಮಾಹಿತಿವಿಜ್ಞಾನದಲ್ಲಿ ಪದವಿ (BLISc)	ಕರ್ನಾಟಕರಾಜ್ಯಮುಕ್ತವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ಮೈಸೂರು
ಬಿ.ಎ. - ಇಂಗ್ಲಿಷ್‌ಸಾಹಿತ್ಯ	ಕುವೆಂಪುವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ
ಕರ್ನಾಟಕರಾಜ್ಯಅರ್ಹತಾಪರೀಕ್ಷೆ (KSET)	ಗ್ರಂಥಾಲಯಮತ್ತುಮಾಹಿತಿವಿಜ್ಞಾನದಲ್ಲಿ ಅರ್ಹತೆಪಡೆದಿದ್ದಾರೆ

ತಾಂತ್ರಿಕಮತ್ತುಗ್ರಂಥಾಲಯತಂತ್ರಾಂಶಕೌಶಲ್ಯಗಳು

- Koha - ಗ್ರಂಥಾಲಯನಿರ್ವಹಣಾವ್ಯವಸ್ಥೆ
- Winisis - ಗ್ರಂಥಸೂಚಿದತ್ತಾಂಶನಿರ್ವಹಣಾತಂತ್ರಾಂಶ
- DSpace - ಡಿಜಿಟಲ್‌ಲೈವೋಸಿಟರಿತಂತ್ರಾಂಶ
- Virtua - ಸಮಗ್ರಗ್ರಂಥಾಲಯನಿರ್ವಹಣಾವ್ಯವಸ್ಥೆ
- ಗ್ರಂಥಾಲಯಸ್ವಯಂಚಾಲಿತೀಕರಣಮತ್ತುಡೇಟಾಬೇಸ್‌ನಿರ್ವಹಣೆ
- OPAC ನಿರ್ವಹಣೆ
- ಗ್ರಂಥಸೂಚೀಕರಣಮತ್ತುವರ್ಗೀಕರಣ
- ಸ್ವೀಕೃತಿನೋಂದಣಿಮತ್ತುದತ್ತಾಂಶನಮೂದು
- ಡಿಜಿಟಲ್ಗ್ರಂಥಾಲಯನಿರ್ವಹಣೆ
- ಬಾರ್‌ಕೋಡ್‌ಆಧಾರಿತಗ್ರಂಥಾಲಯಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳು

ಭಾಷಾಮತ್ತುಟೈಪಿಂಗ್‌ಕೌಶಲ್ಯಗಳು

- ಕನ್ನಡ – ಓದು, ಬರಹಮತ್ತುಟೈಪಿಂಗ್
- ಇಂಗ್ಲಿಷ್ – ಓದು, ಬರಹಮತ್ತುಟೈಪಿಂಗ್
- ಕನ್ನಡಮತ್ತುಇಂಗ್ಲಿಷ್‌ಟೈಪಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿಉತ್ತಮಕೌಶಲ್ಯ

ಪ್ರಮುಖಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳು

- ಗ್ರಂಥಾಲಯಸ್ವಯಂಚಾಲಿತೀಕರಣ
- ಗ್ರಂಥಸೂಚೀಕರಣಮತ್ತುವರ್ಗೀಕರಣ
- ಡಿಜಿಟಲ್ಗ್ರಂಥಾಲಯಸೇವೆಗಳು
- ಡೇಟಾಬೇಸ್ನಿರ್ವಹಣೆ
- ಗ್ರಂಥಾಲಯಸಂಗ್ರಹಅಭಿವೃದ್ಧಿ
- OPAC ನಿರ್ವಹಣೆ
- ಮಾಹಿತಿಸೇವೆಗಳು
- ದಾಖಲೆಗಳನಿರ್ವಹಣೆ
- ಶೀಘ್ರಕಲಿಕೆಮತ್ತುಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳುವಸಾಮರ್ಥ್ಯ
- ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಸಂವಹನಕೌಶಲ್ಯ