

	KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI DAİRE BAŞKANI GÖREV TANIMI	BŞEÜ-KAYSİS Belge No	DGT-011
		İlk Yayın Tarihi	17.02.2016/2
		Revizyon Tarihi	17.08.2026/183
		Revizyon No.su	01
		Toplam Sayfa	1
1. Birimi	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı		
2. Kadro Ünvanı	Daire Başkanı		
3. Görev Ünvanı	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanı		
4. Bağlı Bulunduğu Ünvanlar	Genel Sekreter		
5. Görev, Yetki ve Sorumlulukları	- Kütüphane ve Dokümantasyon hizmetlerinin aksamadan yürütülmesi için gerekli olan yönetmelik, yönerge, plan ve programı hazırlamak, Rektörün onayından sonra uygulanmasını sağlamak. - Başkanlık ve birim kütüphaneleri personeli ile ilgili eşgüdüm, hizmet içi eğitim ve denetim görevini yapmak. - İdari Hizmetler, Kullanıcı Hizmetleri, Teknik Hizmetler ve Arşiv Hizmetleri Birimlerinin yürütmekte olduğu iş ve işlemlerin standardizasyonunu sağlamak ve denetimini yapmak. - Eğitim-öğretim ve araştırmaların gerektirdiği her türlü bilgi ve kaynağın sağlanması ve sistematik bir şekilde düzenlenerek kullanıma sunulmasını sağlamak. - Üniversitedeki kütüphane hizmetlerinin, modern kütüphanecilik işlem ve teknikleri açısından yürütülmesini sağlamak, denetlemek ve organize etmek. - Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı tarafından yapılan faaliyetlerle ilgili rapor hazırlamak ve Rektöre sunmak. - Kütüphanecilik alanındaki gelişmelerle ilgili seminer, konferans, çalıştayları takip ederek, güncel gelişmelere yönelik uygulama çalışmaları yapmak. - Başkanlıkla ilgili iş ve işlemleri organize etmek. - Görev alanı ile ilgili araştırma faaliyetlerinde bulunarak Rektörlüğe rapor vermek. - Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Kütüphane Yönergesi gereğince görevleriyle ilgili mevzuatın uygulanmasına ilişkin görüş ve önerilerini bildirmek. - Rektörlük tarafından verilecek diğer görevleri yürütmek.		
6. Görevin Gerektirdiği Nitelikler	- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ile diğer ilgili kanun, yönetmelik vb. düzenlemeler, - 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve ilgili Kanun, yönetmelik vb. düzenlemeler, - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve ilgili kanun, yönetmelik vb. düzenlemeler, - Taşınır Mal Yönetmeliği ile Kurum yönetimi tarafından verilen yetkiler		