

 BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ	İSTATİSTİK VE RAPORLAMA BİRİM SORUMLUSU GÖREV TANIMI	BŞEÜ-KAYSİS Belge No:	DGT-155
		İlk Yayın Tarihi/Sayısı	10.10.2024/88
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No.su	
		Toplam Sayfa	1
1. Birimi	İdari, Teknik Hizmetler ve Elektronik Kaynaklar Şube Müdürlüğü		
2. Kadro Unvanı	Kütüphaneci/Bilgisayar İşletmeni/V.H.K.İ./Memur/Sekreter		
3. Görev Unvanı	İstatistik ve Raporlama Birim Sorumlusu		
4. Bağlı Bulunduğu Unvan	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanı/İdari, Teknik Hizmetler ve Elektronik Kaynaklar Şube Müdürü		
5. Görev, Yetki ve Sorumlulukları	- Misyon, vizyon, temel değerler, kalite politikaları ve hedefler çerçevesinde Elektronik Kaynaklar Şube Müdürü ile beraber çalışmak. - Birime dair gerekli tüm kayıtları tutmak ve arşivlemek. - Kurum içi ve dışı birim adına istenen istatistiki raporları periyodik olarak almak ve gerekli birimlere iletmek. - Birimde karşılaşılan sorunları tespit ederek birim sorumlusuna iletmek. - Birime dair anket vb. çalışmaları değerlendirmek. - Hizmet içi eğitim çalışmalarına katılmak. - Daire Başkanının ve Şube Müdürünün uygun gördüğü diğer görevleri yapmak.		
6. Görevin Gerektirdiği Nitelikler	- Ön lisans/lisans mezunu olmak. - Teknoloji ve yeniliklere açık olmak. - Dikkatli ve özenli olmak. - Bilgisayar kullanımına hakim olmak. - İstatistik hazırlama ve değerlendirme programlarını kullanma becerisine sahip olmak. - Görevleri ile ilgili tüm mevzuata hakim olmak ve tüm idari işleri yürütmek.		