



T.C.
KOCAELİ ÜNİVERSİTESİ
GÖREV TANIMI FORMU



Birim Adı	Kütüphane Hizmetleri
Görev Adı	Otomasyon Sistem Yönetimi Birim
Amiri	Daire Başkanı
Sorumluluk Alanı	Kütüphane otomasyon programı alanına ilgili işlemler.
Görev Devri	Birim Personeli
Görev Amacı	Kütüphane otomasyon programı ile ilgili faaliyetleri yürütmek.
Temel İş ve Sorumluluklar	<p>Yordam Kütüphane otomasyon sistemindeki eksik, hatalı kayıtları belirlemek, ilgili çalışmalarını organize etmek</p> <p>Yordam Kütüphane otomasyon sisteminde çıkan problemleri çözmek, firma ile iletişime geçmek</p> <p>Kütüphane otomasyon programı ile ilgili uygulama, yenileme, kurulum ve eğitim çalışmalarını yürütmek</p> <p>Sistem üzerinde yapılan değişiklikleri diğer birimlerle paylaşmak</p> <p>Kütüphane otomasyon programı ile düzenlenen toplantı,seminer vs katılmak, yenilikleri takip etmek</p> <p>Daire Başkanının verdiği diğer kütüphane hizmetlerini yerine getirmek</p>
Yetkileri	OtomasyonSistem Yönetimi ile ilgili işlerin yürütülmesinde yetkilidir.
Bilgi	YordamBT