

BAŞKANLIĞIN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1. 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 ile aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir.
2. Üniversitemizin araştırma/geliştirme, eğitim ve öğretim faaliyetleri doğrultusunda ihtiyaç duyulan basılı ve elektronik bilgi kaynaklarını sağlamak.
3. Kurumun bilgi ihtiyaçlarını karşılamak.
4. Sağlanan bilgi kaynaklarını belirli bir düzen ve standart içinde tanzim ederek kullanıma sunmak.
5. Kütüphane hizmetlerinin aksamadan yürütülebilmesi için, yeterli kadroyu oluşturup, iş bölümü ve personeli üzerinde eğitim ve denetim görevini yapmak.
6. İç kontrol çalışmalarının yürütülmesini sağlamak.
7. Kullanıcıların en doğru ve güncel bilgiye ulaşmaları için gerekli eğitim, tanıtım ve yararlandırma faaliyetlerinde bulunmak.
8. Elektronik tabanlı bilgi hizmeti sunmak.
9. Kütüphanecilik alanındaki gelişmeleri izleyerek yeni teknolojilerin kütüphanede kullanımını sağlamak.
10. Basılı ya da elektronik ortamda, yayın kataloğu, bibliyografya, tez kataloğu vb. yayınlar hazırlamak ve sunmak.
11. Kütüphane hizmetlerini Yüksek Öğretim Kurumları ile ihtiyaç duyan kişi ve kurumlara sunmaktır.
12. Kütüphane hizmetlerinin gerektirdiği diğer çalışmaları yapmak.
13. Kurum yönetimi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.