

	Raporlama Birim Sorumlusu Görev Tanım Formu	Doküman No:	KDDB.GT.0037
		Yayın Tarihi:	25.10.2022
		Revizyon Tarihi:	
		Revizyon No:	
		Sayfa:	1/2

1. Birim/ Alt Birim	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı / Raporlama Birimi
2. Kadro Unvanı	Öğretim Görevlisi / Kütüphaneci
3. Görev Unvanı	Raporlama Birim Sorumlusu
4. Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi / Amiri	Daire Başkanı
5. Görev, Yetki ve Sorumlulukları	1. Raporlama Biriminin sorumluluğunu yürütmek. 2. Başkanlık bünyesinde bulunan bütün alt birimlere ait istatistikleri talep etmek, tutmak ve raporlanmasını yapmak. 3. Faaliyet raporu, İç değerlendirme raporu vb. raporları oluşturmak, belge ve cetvelleri hazırlamak ve istenildiği zaman üst yönetime vermek. 4. Kurum içi ve Kurum dışından birim faaliyetlerine ilişkin (TÜİK, YÖK vb.) gelen tüm veri taleplerini karşılamak. 5. İç Kontrol Sisteminin sağlanması, standartlarının uygulanması, genel şartlara uygun faaliyetlerde bulunulması ve faaliyetlerin geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak. 6. İç Kontrol Birim Çalışma Grubu başkanı olarak, Üniversitemiz öğrenci ve personeline memnuniyet anketleri uygulamak, tatmin düzeyini analiz etmek, anket sonuçları doğrultusunda Başkanlık hizmetlerinin geliştirilmesi ve iyileştirilmesine ilişkin çalışmalar yapmak ve Başkanlığa alınabilecek tedbirler önermek. 7. Kurumsal Veri Yönetim Sistemi'nde Başkanlığa atanmış formlara veri girişini sağlamak. 8. Birimin işlemlerini düzenlemek, personelinin görev dağılımı ve koordinasyonunu sağlamak. 9. Birimin istatistiklerinin takibini yapmak ve kontrolünü sağlamak. 10. Görevlendirildiği komisyon ve çalışma gruplarında yer almak, rapor veya projeler hazırlamak. 11. Kalite Yönetim Sistemi ile İç Kontrol Sisteminin amaç, hedef, politika, prosedür, standart ve genel şartlarına uygun olarak görevi yürütmek; kalite ve iç kontrol yönetim sistemi dokümanlarında belirtilen ilave görev ve sorumlulukları yerine getirmek. 12. Başkanın verdiği diğer görevleri yerine getirmek.

HAZIRLAYAN/...../..... Birim Kalite Ekibi İMZA	ONAYLAYAN/...../..... Daire Başkanı İMZA
--	--



**Raporlama Birim Sorumlusu
Görev Tanım Formu**

Doküman No:	KDDB.GT.0037
Yayın Tarihi:	25.10.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	2/2

6. Adı Soyadı / İmza - Tarih	
7. Yerine Görev Yapacak Personel	

HAZIRLAYAN/...../..... Birim Kalite Ekibi İMZA	ONAYLAYAN/...../..... Daire Başkanı İMZA
--	--