

	Referans ve Eğitim Birim Sorumlusu Görev Tanım Formu	Doküman No:	KDDB.GT.0020
		Yayın Tarihi:	25.10.2022
		Revizyon Tarihi:	
		Revizyon No:	
		Sayfa:	1/2

1. Birim/ Alt Birim	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı / Referans ve Eğitim Birimi
2. Kadro Unvanı	Öğretim Görevlisi, Kütüphaneci
3. Görev Unvanı	Referans ve Eğitim Birim Sorumlusu
4. Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi / Amiri	Daire Başkanı
5. Görev, Yetki ve Sorumlulukları	- Referans Biriminin sorumluluğunu yürütmek. - Kütüphane ve kütüphane kaynaklarının etkin bir şekilde kullanılması için referans (danışma) hizmeti vermek ve kütüphane tanıtım turları (oryantasyon) gerçekleştirmek, aylık birim istatistiğini hazırlamak. - Akademik araştırmalar yapmak, araştırma sonucu elde edilen bulguları düzenlemek, ders notları ve sunumlar oluşturmak; teorik ve pratik eğitimler, sunumlar gerçekleştirmek. - Basılı ve elektronik referans kaynaklarının düzenini sağlamak. - Kütüphane web sayfasında eğitim duyurularının girişini yapmak. - Bilgisayar laboratuvarının etkin kullanımını sağlamak. - Gazi Üniversitesi Açık Erişim ve Akademik Arşiv çalışmalarında yer almak. - Kalite yönetim sisteminin amaç, hedef, politika ve prosedürlerine uygun olarak görevi yürütmek; kalite yönetim sistemi dokümanlarında belirtilen ilave görev ve sorumlulukları yerine getirmek. - Kurumsal Veri Yönetim Sistemi'nde Başkanlığa atanmış formlara veri girişini sağlamak. - Birimin işlemlerini düzenlemek, personelinin görev dağılımı ve koordinasyonunu sağlamak. - Görevlendirildiği komisyon ve çalışma gruplarında yer almak, rapor veya projeler hazırlamak. - 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. - Birimin istatistiklerinin takibini yapmak ve kontrolünü sağlamak. - Başkanın verdiği diğer görevleri yerine getirmek.

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



**Referans ve Eğitim Birim Sorumlusu
Görev Tanım Formu**

Doküman No:	KDDB.GT.0020
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
--	--