

 BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ	KOLEKSİYON GELİŞTİRME BİRİM SORUMLUSU GÖREV TANIMI	BŞEÜ-KAYSİS Belge No:	DGT-158
		İlk Yayın Tarihi/Sayısı	10.10.2024/88
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No.su	
		Toplam Sayfa	1
1. Birimi	Okuyucu ve Bilgi Hizmetleri Şube Müdürlüğü		
2. Kadro Unvanı	Kütüphaneci/Bilgisayar İşletmeni/V.H.K.İ./Memur/Sekreter		
3. Görev Unvanı	Koleksiyon Geliştirme Birimi Sorumlusu		
4. Bağlı Bulunduğu Unvan	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanı/Okuyucu ve Bilgi Hizmetleri Şube Müdürü		
5. Görev, Yetki ve Sorumlulukları	- Misyon, vizyon, temel değerler, kalite politikaları ve hedefler çerçevesinde Okuyucu ve Bilgi Hizmetleri Şube Müdürü ile beraber çalışmak. - Satın alma ve bağış yöntemiyle alınacak bilgi kaynaklarının taleplerinin alınması, değerlendirilmesi, kontrol edilmesi ve satın alma işlemlerini takip etmek. - Kütüphane koleksiyonunun geliştirilmesi için çalışmalar yapmak. - Satın alma işlemlerinin tamamlanmasının ardından bilgi kaynaklarının kütüphane otomasyon sistemine kayıt edilmesi işlemlerini yapmak. - Ciltlenecek, hurdaya ayrılacak bilgi kaynaklarını teslim almak, kontrol etmek. - Ciltlenmesine karar verilen bilgi kaynaklarının hizmet satın alma işlemlerini yapmak. - İşlemleri biten bilgi kaynaklarının ilgili birimlere teslim edilmesi süreçlerini yürütmek. - Ayrıntılı finansman programını dönemler halinde hazırlamak. - Bütçe ile ilgili çalışmalar yapmak. - Yatırım taleplerinin hazırlanması çalışmalarını yapmak. - Daire Başkanının ve Şube Müdürünün uygun gördüğü diğer görevleri yapmak.		
6. Görevin Gerektirdiği Nitelikler	- Ön lisans/ lisans mezunu olmak. - Finansman ve planlama becerisine sahip olmak. - Güncel yayın ve kaynakları takip etmek. - Teknoloji ve yeniliklere açık olmak. - Dikkatli ve özenli olmak.		