



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

KDDB Otomasyon Yönetimi Ofisi Personeli Görev Tanımı

Görev Adı: KDDB Otomasyon Yönetimi Ofisi Personeli

Kod: GT562

Hassas Görev: Hayır

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Kütüphane otomasyonun kurulumunu, yapılandırmasını ve güncellemesini yapmak.
- Otomasyon sisteminin sorunsuz çalışmasını sağlamak, teknik aksaklıkları tespit etmek ve çözmek.
- Sistemdeki kullanıcı yetkilendirmelerini yönetmek (personel rolleri, erişim izinleri).
- Kütüphane personeline otomasyon sistemi kullanımı hakkında destek vermek.
- Yeni personele ve stajyerlere otomasyon sistemi hakkında eğitim vermek.
- Gerektiğinde otomasyon sisteminin diğer sistemlerle entegrasyonunu sağlamak (self-check-elektronik güvenlik kapısı).

Ortak Sorumluluklar

- Etik Kurallara uygun davranışlarda bulunmak, görevlerini yerine getirmek.
- Mevzuatı takip etmek, değişiklikler hakkında birim üst yönetimine bilgi vererek ilgili iş ve işlemleri yerine getirmek.
- Görevi ile ilgili tüm faaliyetlerini kalite geliştirme ve iç kontrol sistemi tanım ve düzenlemelerine uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
- Yapacağı iş ve eylemleri, şeffaflık, hesap verebilirlik ve katılımcılık anlayışı içerisinde ve kamu kaynaklarını verimli kullanılacak biçimde yerine getirmek.
- İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili tedbirlere uymak.
- Görevlerini ve kullandığı otomasyon sistemlerine doğru ve zamanında bilgi girişlerini yapmak.
- Kalite politikaları ve prosedürlerinden haberdar olmak ve gerekli hallerde güncellenmesine katkı sunmak.
- PP.5.3.PRS.0001 OMÜ PAYDAŞ GERİ BİLDİRİM YÖNETİMİ PROSEDÜRÜ gereğince paydaşlarla nezaketli olarak iletişim kurmak, geri bildirim kaynaklarından ulaşan paydaş bildirimini birim paydaş iletişim görevlisine iletmek.
- Kurumun iç ve dış tetkik/değerlendirme süreçlerine katılım sağlamak.

Vekalet Durumu

Görevinde bulunmadığı zamanlarda vekâlet edecek unvan: : Teknik Hizmetler Akademik Danışmanı, Teknik Hizmetler Birim Sorumlusu

Aranan Nitelikler

- Üniversitelerin Bilgi ve Belge Yönetimi programından mezun olmak