

	T.C. KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Görev Tanımı	Doküman No	KYS-GT-047
		İlk Yayın Tarihi	05.07.2021
		Revizyon tarihi	-
		Revizyon No	00
		Sayfa No	1/1

GÖREV TANIMI: HİZMETLİ

KURUM İÇİNDEKİ YERİ

Üst Makam: Şube Müdürü- Daire Başkanı- Genel Sekreter- Rektör Yardımcısı-Rektör

Bağlı Birimler: Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- ✓ Başkanlığımız büro içi iş ve işlemlerini yerine getirmek,
- ✓ Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticinin verdiği iş ve işlemleri yerine getirmek.

GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER

- ✓ 2547 Yükseköğretim Kanunu
- ✓ 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- ✓ 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
- ✓ 124 sayılı Yüksek Öğretim Üst Kuruluşları ile Yüksek Öğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında KHK
- ✓ 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- ✓ 5018 Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu

Hazırlayan	Yürürlük Onayı	Kalite Sistem Onayı
Burcu TİĞ DEMİR Mahir AKBAŞ	Şevket BAHÇACIOĞLU	Prof. Dr. Yavuz DEMİREL