

1. Daire Başkanı

- Görevini kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuat kapsamında zamanında ve eksiksiz olarak yapmak ve yaptırmak,
- Yapacağı iş ve işlemleri, şeffaflık, hesap verebilirlik ve katılımcılık anlayışı içerisinde ve kamu kaynaklarını verimli kullanılacak biçimde yerine getirmek,
- Etik kurallara uygun davranışlarda bulunmak, görevlerini zamanında ve eksiksiz yerine getirmek,
- Kütüphane hizmetlerinin aksamadan yürütülebilmesi için yeterli kadroyu oluşturup, iş bölümüne giderek, personeli üzerinde genel eğitim ve denetim görevini yapmak,
- Üniversitedeki eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini desteklemek amacı ile her tür ve ortamdaki bilgi kaynağını sağlamak ve hizmete sunmak,
- Kütüphane hizmetlerinin standardizasyonunu sağlamak,
- Kütüphanecilik, bilgisayar ve iletişim teknolojileri gibi alanlardaki gelişmeleri izleyerek kütüphane hizmetlerine uyarlanması için çalışmalar yapmak ve bu amaçla yurt içi ve yurt dışı seminer ve konferanslara katılımı sağlamak,
- Kullanıcıların bilgiye erişim hizmetlerinden etkin ve hızlı bir şekilde yararlanmalarını sağlamak,
- Merkez ve birim kütüphanelerinin eşgüdüm ve iş birliği içinde çalışmalarını sağlamak, bu amaçla eğitim programları düzenlemek,
- Görevi ile ilgili tüm faaliyetlerini mevcut iç kontrol sisteminin tanım ve düzenlemelerine uygun olarak yürütülmesini sağlamak,
- Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek,
- Harcama yetkilisi olarak başkanlık bünyesinde mevzuatın tüm gereklerini yerine getirmek,

- Taşınır ve taşınmaz malların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesi, kullanılması ve kayıtlarının mevzuata uygun olarak tutulmasının sağlamak.
- Stratejik plan çerçevesinde başkanlığın bütçesini hazırlamak ve Rektörlüğe sunmak,
- Başkanlık ile ilgili tüm raporları Rektörlüğe sunmak,
- Kütüphaneler arası iş birliğini geliştirmek,
- Kütüphane hizmetlerinin gerektirdiği diğer çalışmaları yapmak,
- Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapmak,
- Daire Başkanı, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Genel Sekretere karşı sorumludur.