



Malatya Turgut Özal Üniversitesi

KDDB Veri Tabanları Görevlisi Görev Tanımı

Görev Adı: KDDB Veri Tabanları Görevlisi

Kod: GT242

Hassas Görev: Hayır

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Kütüphanenin varlığını duyurmak, abone olunan bütün elektronik kaynakları bildirmek ve tanıtmak, her eğitim döneminde yeni abone olunan elektronik kaynaklarını eklemek için Kütüphane Web Hizmetleri Talimatınca web sayfasındaki güncellemelerini yapmak,

Abone veritabanlarından düzenli olarak kullanım istatistiklerini almak ve analiz yapmak,

Kullanım analizleri yapılan veri tabanının aboneliğinin devam ettirilmesine veya aboneliğin iptaline ilişkin görüş bildirmek

Yeni abone olunacak veri tabanının belirlenmesi için belirli kriterler çerçevesinde değerlendirerek veri tabanı seçimi yapmak

Seçimi yapılan veri tabanlarının Lisans anlaşmaları imzalanmadan önce maddeleri incelemek ve kuruma zarar verecek bir madde olmamasına dikkat ederek imzalamak.

Veri tabanı kullanıcılarının bu lisans anlaşmalarına uymasını sağlamak.

Veri tabanı istatistiklerinin alınabilmesi için firmadan veya veri tabanı sorumlularından "kullanıcı adı" ve "şifre"lerin sağlamak ve veri tabanına ait istatistiklerin düzenli bir şekilde almak ve değerlendirmek

Konsorsiyum (ANKOS) veya bağımsız olarak denemeye açılan bazı veri tabanlarının takiplerini yapmak, üniversiteye deneme erişimine açılması için gerekli işlemleri yapmak ve abonelik döneminde değerlendirmeye almak için deneme sonunda düzenli olarak kullanım istatistiklerini almak.

Yeni abone olunan ve deneme erişimine açılan veritabanlarının açıklama bilgilerini açıklamak ve web sitesinden erişime açılmasını, elektronik

kaynaklarda yapılan güncellemelerden kullanıcıları haberdar etmek için duyuru hazırlamak kütüphane web sayfasına konularak veya tüm personelin maillerine göndermek üzere paylaşmak

Kullanıcıları elektronik kaynaklar konusunda eğitime ve bu kaynakların kullanımı ile ilgili sorunu bulunan kullanıcılara gerek telefon ile, gerek mail yolu ile gerekse yüz yüze eğitim vermek

Kullanıcılardan gelen elektronik yayın taleplerini değerlendirmek

Yetkili amirin vereceği diğer görevleri yapmak.

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.

Politikalar ve prosedürlerinden haberdar olmak ve gerekli hallerde güncellenmesine katkı sunmak.

Kurumun iç ve dış tetkik/değerlendirme süreçlerine katılım sağlamak.

Görevlerini yerine getirirken oluşan atıkları türlerine uygun şekilde kaynağında ayrıştırmak, geri dönüşüm ve çevre dostu uygulamalara katkı sağlamak.

Enerji kaynaklarını verimli kullanmak, gereksiz enerji tüketimini önlemek ve enerji tasarrufunu destekleyen uygulamalara katılmak.

Vekalet Durumu

Görevinde bulunmadığı zamanlarda vekâlet edecek unvan: Diğer birim personelleri



Malatya Turgut Özal Üniversitesi

KDDB Veri Tabanları Görevlisi Görev Tanımı

Aranan Nitelikler

657 sayılı DMK'ya göre memur statüsünde olmak