

	SELÇUK ÜNİVERSİTESİ		Doküman No	STF-GT-46
	TIP FAKÜLTESİ DEKANLIĞI		İlk Yayın Tarihi	05.10.2021
	DEKANLIK GÖREV TANIMLARI		Rev.No	01
	BİLGİ-KAYIT-RAPORLAMA (BİLKAR) BİRİMİ		Rev.Tarihi	21.09.2022
	GÖREVLİSİ		Sayfa No	1/1

1. **GÖREV TANIMI ADI** : BİLGİ-KAYIT-RAPORLAMA (BİLKAR) BİRİMİ GÖREVLİSİ
2. **ÜST MAKAMI** : Fakülte Sekreteri
3. **VEKİLİ** : Görevlendirilen Başka Bir personel
4. **DAYANAĞI** : İlgili Mevzuat
5. **TEMEL GÖREVLERİ** : Görev alanındaki hizmetlerin yerine getirilmesine ilişkin iş ve işlemleri yapmak.
6. **YETKİNLİK** : En az ön lisans bölümünden mezun olmak,
7. **GÖREV VE SORUMLULUKLARI**
 - a) Fakültemizde kurulan web tabanlı veri kayıt portalı BİLKAR (Bilgi Kayıt Raporlama) kapsamında tüm verilerin girilmesini sağlamak,
 - b) 7 ana başlıktan oluşan sistemin, fakültemizdeki birim ve bölümlerin işledikleri verileri, akademik personelin kurumsal ve bilimsel hareketliliğini, öğrenci faaliyet ve etkinliklerini elektronik ortamda depolama ve yönetmek,
 - c) Bu programdan, verilerin sistematik şekilde dijital ortama aktarılıp bilgi havuzunda depolanarak gerektiğinde hızlı, verimli ve esnek şekilde raporlamasını sağlamak,
 - d) Yedekleme ve depolama işlemlerinin yapılması,
 - e) Üniversitenin misyonunu, vizyonunu, kalite politikasını benimsemek ve bu doğrultuda hareket etmek ve biriminde bu doğrultuda hareket edilmesini sağlamak,
 - f) Üniversite ve birim kalite hedeflerine ulaşılması için üzerine düşen çalışmaları yapmak.
 - g) Dekan yardımcılarının ve Fakülte Sekreteri'nin vereceği diğer görevleri yapmak.
8. **YETKİLERİ** : Sorumluluğunda olan tüm hizmetlerin denetim ve kontrolünden sorumlu ve yetkilidir.
9. **İŞ ÇIKTISI** : Belirlenen iş planındaki işlerin zamanında tamamlanması.
10. **BİLGİ KAYNAKLARI** : İlgili Mevzuat, BİLKAR sistemi.
11. **İLETİŞİM İÇERİSİNDE OLUNAN BİRİMLER**: Dekanlık tüm birimleri.
12. **İLETİŞİM ŞEKLİ** : EBYS, E-Posta, Telefon, Faks, Dekanlık web sayfası.

ONAY		
Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Kalite Birimi	Kalite Kom. / Dekan Yardımcısı	Dekan
İmza	İmza	İmza

**Kalite Biriminde bulunan bu belge imzalı, güncel ve kontrollü olup; elektronik ortamda olan veya baskısı alınmış olanlar KONTROLSÜZ KOPYA" özellikli belgedir.*