

 BİNGÖL ÜNİVERSİTESİ	<b>T.C.</b> <b>BİNGÖL ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı</b> <b>Bilgisayar İşletmeni Görev Tanımı</b>	Doküman Kodu	BU-KYS-FRM-007
		Yürürlük Tarihi	1.8.2019
		Revizyon Tarihi/No	
		Baskı Tarihi/No	

**GÖREVİN ADI** : Bilgisayar İşletmeni

**GÖREVİN KAPSAMI** : Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

### **GÖREVİN KISA TANIMI**

Bingöl Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; bulunmuş olduğu birimde gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak mevzuata uygun olarak ihale yürütür.

### **1. GÖREVİ VE SORUMLUKLULAR**

- 1.1 Gerekli sistem yardımıyla bilgisayarı çalıştırmak,
- 1.2 Girdi ve çıktıları sistem gereklerine uygun olarak yapmak.
- 1.3 Sistem arızalarını tanımlamak, girdi ve çıktıların bütünlüğünü ve doğruluğunu koruyacak biçimde düzeltici işlem yapmak.
- 1.4 Bilgisayarda yapılan işleri belirtilen zamanlamaya göre yapmak, sistem yazılımı yapmak ve belirli zamanda yapılması gereken işleri yoğunluğuna göre bilgisayar ortamında optimumda tutmak
- 1.5 Sistem yazılımı ve uygulama programlarından gelen konsol mesajlarını anlayarak gereken işlemleri yapmak.
- 1.6 Amirlerince verilen her türlü yazışmayı elektronik ortamda yazmak.
- 1.7 İhale işlemlerini mevzuata uygun olarak yürütmek.
- 1.8 Yatırım programı işlemlerini yürütmek
- 1.9 SGK yazışmaları
- 1.10 İş bitirme belgelerinin düzenlenmesi
- 1.11 İç kontrol faaliyetleri için gerekli işlemleri yapmak.
- 1.12 Göreviyle ilgili programları kullanarak bilgisayara(data, grafik, resim, şekil, harita vb) her türlü veriyi yüklemek.
- 1.13 Kendisine verilen görevleri diğer şube personeliyle işbirliği içinde yürütmek.
- 1.14 Kendisine verilen bilgisayar ve diğer donanımı çalışır tutmak ve bunun için gerekli tedbirleri almak.
- 1.15 Amirlerince verilecek benzeri nitelikteki görevleri yapmak

### **2. YETKİLERİ**

### **3. EN YAKIN YÖNETİCİSİ**

Şube Müdürü

Hazırlayan	Onaylayan	Sayfa 1/1
İlyas GÜNERİGÖK	Abdullah Celal KARADAĞ	

 BİNGÖL ÜNİVERSİTESİ	<b>T.C.</b> <b>BİNGÖL ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı</b> <b>Bilgisayar İşletmeni Görev Tanımı</b>	Doküman Kodu	BU-KYS-FRM-007
		Yürürlük Tarihi	1.8.2019
		Revizyon Tarihi/No	
		Baskı Tarihi/No	

#### 4. ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI

#### 5. BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER

5.1 657 Sayılı Devlet Memurları Kanun'unda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.

5.2 En az lise veya dengi okul mezunu olmak.

5.3 Görevinin gerektirdiği mevzuatı bilmek.

5.4 Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak.

#### 6. SORUMLULUK:

Bilgisayar İşletmeni yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken **Şef, Şube Müdürü, Daire Başkanına, Genel Sekretere** ve Üst Yöneticilere karşı sorumludur.

#### 7. DAĞITIM:

Kişi dosyasına (1 adet)

İç Kontrol Çalışma dosyasına (1 adet)

#### 8. REVİZYON:

Revizyon		Revizyon Yapılan Madde	Revizyon Nedeni	Revizyon Yapan
No	Tarih			
1				
2				

**Hazırlayan**

**Kontrol Eden**

**Onaylayan**

Bu Dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Adı Soyadı

:

Tarih: .../.../20...

İmza

:

Hazırlayan	Onaylayan	Sayfa 1/1
İlyas GÜNERİGÖK	Abdullah Celal KARADAĞ	