

 MUNZUR ÜNİVERSİTESİ 2008	MUNZUR ÜNİVERSİTESİ Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı Birim Görevlisi Görev Tanım Formu	Dök. No:27
		İlk Yayın Tarihi:
		Revizyon No. / Tarih:
Birim Adı	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	
Görevin Bağlı Bulunduğu Kadro Unvanı	Bilgisayar İşletmeni	
Görev Unvanı	Bilgisayar İşletmeni	
Bağlı Bulunduğu Yönetici	Daire Başkanı/Şube Müdürü	
Yetki ve Görev Devri Yapılan Personel Kadro Unvanı	Daire Başkanının Görevlendireceği Diğer Personel	
Görevin Tanımı	Munzur Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığında gerekli tüm faaliyetlerinin alanıyla ilgili mevzuata uygun olarak yürütülmesi amacıyla büro işlerini yapar.	
Temel Görev ve Sorumluluklar	<p>Görevli olduğu birimin hizmet alanına giren konularda kendisine verilen görevleri kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde yapmak.</p> <p>Kendisine havale edilen yazıları ve diğer işlemleri usulüne uygun biçimde ve zamanında sonuçlandırmak, önerilerde bulunmak.</p> <p>Yazı ve metinleri bilgisayar ortamında hazırlamak.</p> <p>Periyodik olarak yapılması gereken işlemleri gerçekleştirmek.</p> <p>Görev yaptığı servisin dosyalama ve arşiv işlemlerini yapmak.</p> <p>Kendisine teslim edilen araç ve gereci korumak, bakımını yaptırmak ve her an hizmete hazır halde bulundurmak.</p> <p>Verileri doğru ve süratli bir şekilde bilgisayara girmek ve doğruluğunu kontrol etmek.</p> <p>Amirleri tarafından verilecek benzer nitelikteki diğer görevleri yapmak</p>	

Yetkiler	Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak. Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek.
Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler	Lise mezunu olmak 657 sayılı devlet memurları kanununa göre atanmış olmak
Yasal Dayanaklar	1) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 2) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
Onay Bölümü	Bu formda açıklanan görev tanımını okudum, anladım; burada belirtilen kapsamda görevi yerine getirmeyi kabul ediyorum.
Tebellüğ Eden	Tebliğ Eden
Mehmet YAVUZ	Ad-Soyadı
Tarih	Tarih
İmza	İmza
İzinlerde Yerine Vekalet Edecek Personel	Ad-Soyadı: Necati KILIÇ
Tarih	
İmza	