

İŞ/GÖREV TANIMI

Mühendis

Birim

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

Sayfa No: 1

GÖREVİN KAPSAMI

2547 sayılı Kanun ve ilgili mevzuat hükümleri

GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER

- ✓ 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununda belirtilen unvanı ile ilgili şartları taşıyor olmak.

YETKİ VE SORUMLULUKLAR

- ✓ Görev alanına giren konularda teknolojik ve güncel gelişmeleri takip ederek uygulamalara yansımaları gereken gelişmeleri değerlendirmek ve uygulamaya yönelik nihai kararı almak üzere üstlerine iletmek,
- ✓ Diğer birimlerle iş ilişkileri kurmak, koordinasyon ve işbirliği olanaklarını gözetmek ve değerlendirmek,
- ✓ Görev ve sorumlulukları itibarıyla görevlendirilmesi durumunda iç eğitici olarak eğitim programlarına katılmak,
- ✓ Maiyetindeki personelin yetkinliğini ve performansını artırmak üzere eğitim ihtiyaçlarını tespit etmek, eğitim taleplerini değerlendirmek ve eğitim planına dahil edilmek üzere birim amirine iletmek, iş başında verilecek eğitimlerde personeli eğitmek ve yönlendirmek,
- ✓ Görev alanına giren iş süreçlerinin belirlenmesi, buna ilişkin uygulama sonuçlarının takip edilmesi, değerlendirilmesi, gerektiğinde revize edilmesi ile ilgili çalışmalara katılmak,
- ✓ İhale işlemlerinde verilen görev çerçevesinde ihale işlemlerini yürütmek, komisyonlarda görev almak,
- ✓ Bağlı bulunduğu üst yöneticiler tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

ÜSTLERİ

- ✓ Şube Müdürü
- ✓ Daire Başkanı
- ✓ Genel Sekreter Yardımcısı
- ✓ Genel Sekreter
- ✓ Rektör Yardımcısı
- ✓ Rektör

ASTLARI

- ✓ Programcı
- ✓ Tekniker
- ✓ Teknisyen
- ✓ Bilgisayar İşletmeni

VEKÂLET DURUMU

Hazırlayan

Yusuf YAZAR
Mühendis

Kontrol Eden

Onaylayan

Muhittin AKSU
Daire Başkanı