

İŞ/GÖREV TANIMI**Bilgisayar İşletmeni****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

- ✓ Üniversite bünyesindeki bilgisayarların çalışması için girdi ve çıktıları sistem gereklerine uygun olarak düzenlemek girdi ve çıktıların bütünlüğünü ve doğruluğunu koruyacak şekilde düzeltici işlem yapmak
- ✓ Bilgisayar ve çevre aygıtlarının bakım ve onarımını yapmak
- ✓ Sistemdeki arızaları tanımlamak ve gidermek
- ✓ Gerekliğinde sistem yazılımı yapmak
- ✓ Belirli işleri bilgisayar ortamında tutmak
- ✓ E-posta ve şifre ile ilgili işlemleri yapmak
- ✓ Gerekli bazı bilgi ve belgelerin yedeklemesini yapmak
- ✓ Web sayfası tasarımı ile ilgili çalışmalar yapmak
- ✓ Gerekli durumlarda ofis işlemlerini yapmak
- ✓ Bağlı bulunduğu üst yöneticiler tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

ÜSTLERİ

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

ASTLARI**VEKÂLET DURUMU****Hazırlayan**Yusuf YAZAR
Mühendis**Kontrol Eden****Onaylayan**Muhittin AKSU
Daire Başkanı