



HAKKARİ ÜNİVERSİTESİ

GÖREV TANIMI FORMU

BİRİMİ	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
GÖREV ADI	Bilgisayar İşletmeni
AMİRİ	Şube Müdürü
SORUMLULUK ALANI	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
YERİNE GÖREVLENDİRİLECEK KİŞİ	Halil KÖÇE
GÖREV AMACI	Sorumluluk alanında belirtilen işlemlerin zamanında, etkin ve verimli bir şekilde yapılmasının sağlanması.
TEMEL İŞ VE SORUMLULUKLAR	• YKS/DGS/Yatay Geçiş İlanları (Duyuru Takibi) • Yazı İşleri • Senato Yazışmaları • Çift Ana Dal ve Yan Dal İş ve İşlemleri • Maaş İşlemleri • Taşınır İşlemleri • MYS İşlemleri • Strateji Veri Talebi İşlemleri
YETKİLERİ	1. Kendi görev alanı içindeki ve diğer şubelerle olan yazılı ve sözlü bilgi akışının tam, doğru ve zamanında oluşmasını sağlamak, 2. Öğrenci işleri ile ilgili alanı dahilinde yazışmaların ve dosyalamaların yapılmasını sağlamak, 3. YKS/DGS/Yatay Geçiş İlanlarının duyuru takibini yapmak, 4. YKS/DGS/Yatay Geçiş Başvuru ve Kayıt için gerekli evrakların duyurulmasını sağlamak, 5. Burs veren diğer kurumların ilanlarının yapılmasını sağlamak, 6. Çift Ana Dal ve Yan Dal işve işlemlerini gerçekleştirmek, 7. Taşınır iş ve işlemlerinin yasal düzenlemeler ve belirlenen standartlara uygun olarak yerine getirilmesini sağlamak, 8. Maaş İşlemlerin düzenlemesini sağlamak 9. MYS ödemelerinin gerçekleşmesini sağlamak 10. Birimlerin talebi halinde, Strateji Veri paylaşımını sağlamak. 11. İdari Amirleri tarafından verilen diğer görevleri yapmaktır.



HAKKARİ ÜNİVERSİTESİ GÖREV TANIMI FORMU

GÖREV TANIMINI HAZIRLAYAN

ADI SOYADI: Sebahattin BEYTER	TARİH: 19.09.2024	İMZA:
-------------------------------	-------------------	-------

ONAYLAYAN

ADI SOYADI: Faruk KARA	TARİH: 19.09.2024	İMZA:
------------------------	-------------------	-------

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

Ad Soyadı: Özlem

EKİCİ

Tarih: 20.10.2025

İmza: