



HAKKARİ ÜNİVERSİTESİ

GÖREV TANIMI FORMU

BİRİMİ	:YEŞİL ALAN MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV ADI	:BİLGİSAYAR İŞLETMENİ
AMİRİ	:YEŞİL ALAN MÜDÜRÜ
SORUMLULUK ALANI	:YEŞİL ALAN MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV AMACI	:Sorumluluk alanında belirtilen işlemlerin zamanında etkin ve verimli bir şekilde yapılmasının sağlanması
TEMEL İŞ VE SORUMLULUKLAR	- Gerekli sistem yardımıyla bilgisayarı çalıştırmak, - Girdi ve çıktıları sistem gereklerine uygun olarak yapmak. - Sistem arızalarını tanımlamak, girdi ve çıktıların bütünlüğünü ve doğruluğunu koruyacak biçimde düzeltici işlem yapmak. - Bilgisayarda yapılan işleri belirtilen zamanlamaya göre yapmak, sistem yazılımı belirli zamanda yapılması gereken işleri yoğunluğuna göre bilgisayar ortamında tutmak. - Sistem yazılımı ve uygulama programlarından gelen konsol mesajlarını anlayarak gereken işlemleri yapmak. - Amirlerince verilen her türlü yazışmayı elektronik ortamda yazmak. - Göreviyle ilgili programları kullanarak bilgisayara(data, grafik, resim, şekil, harita vb) her türlü veriyi yüklemek. - Kendisine verilen görevleri diğer personellerle işbirliği içinde yürütmek. - Kendisine verilen bilgisayar ve diğer donanımı çalışır tutmak ve bunun için gerekli tedbirleri almak. - Amirlerince verilecek benzeri nitelikteki görevleri yapmak.
YETKİLERİ	EBYS: YAZIŞMALAR



HAKKARİ ÜNİVERSİTESİ

GÖREV TANIMI FORMU

GÖREV TANIMINI HAZIRLAYAN

ADI SOYADI: Cehver BEYTER

TARİH:

İMZA:

ONAYLAYAN

ADI SOYADI: M.Nezir BULMAZ

TARİH:

İMZA:

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

Ad Soyadı: Cehver BEYTER

Tarih:

İmza: