



HAKKARİ ÜNİVERSİTESİ

GÖREV TANIMI FORMU

BİRİMİ	Hakkâri Kent Arşiv ve Etnografya Müze Müdürlüğü
GÖREV ADI	Bilgisayar İşletmeni
AMİRİ	Şef, Müdür
SORUMLULUK ALANI	Hakkâri Kent Arşiv ve Etnografya Müze Müdürlüğü tarafından yapılan tüm iş ve işlemler
TEMEL İŞ VE SORUMLULUKLAR	* Gerekli sistem yardımıyla bilgisayarı çalıştırmak, * Girdi ve çıktıları sistem gereklerine uygun olarak yapmak. * Bilgisayarda yapılan işleri belirtilen zamanlamaya göre yapmak, sistem yazılımı yapmakve belirli zamanda yapılması gereken işleri yoğunluğuna göre bilgisayar ortamında optimumda 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 birim personeliyle işbirliği içinde yürütmek. * Kendisine verilen bilgisayar ve diğer donanımı çalışır tutmak ve bunun için gerekli tedbirleri almak. * Amirlerince verilecek benzeri nitelikteki görevleri yapmak. *Görevlendirildiği birim şubesindeki işlemlerden sorumludur.
YETKİLERİ	* Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak. * Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek. *Görevlendirildiği birim şubesindeki tüm işlemlerde yetkilidir.

GÖREV TANIMINI HAZIRLAYAN

ADI SOYADI: Ayhan KANAT
Bilgisayar İşletmeni

TARİH: 03.03.2026

İMZA:

ONAYLAYAN

ADI SOYADI: Öğr. Gör.Murat
ADİYAMAN
Müdür V.

TARİH: 03.03.2026

İMZA:

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

Ad Soyadı: Ayhan KANAT

Tarih:03.03.2026

İmza: