



TC
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Enformatik Bölüm Başkanlığı

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	22.01.2021-1
Revizyon Tarihi/Sayısı	----
Toplam Sayfa	Bir(1)

Kadro Unvanı: Bilgisayar İşletmeni	Görev Unvanı : Bilgisayar İşletmeni
Görevli Personelin Adı Soyadı: Nuri Ergün TANRIÖVER	
Bağlı Bulunduğu Unvan: Bölüm Başkanı	Vekalet : ----
Görev ve Sorumluluklar	
1	Evrak takibi yapmak, bölüm yazışmalarını gerçekleştirmek
2	Ek ders ve maaş ödemelerini gerçekleştirmek
3	Taşınır-taşınmaz ürünlerin kontrolünü yapmak
4	Öğrenci işleri ile ilgili işlerin takibi
5	Bağlı olduğum yönetici/yöneticiler tarafından mevzuat çerçevesinde verilen diğer işleri ve işlemleri yapmak.
6	Personel İşleri
İŞİN ÇIKTISI	Ödeme emri belgesi, izin formu, taşınır işlem fişi
İŞİN GEREKLERİ	* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak, * Görevin gerektirdiği mali mevzuat bilgisine sahip olmak, * Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine ve sorumluluğa sahip olmak,
BİLGİ KAYNAKLARI	* Anayasa, * YÖK Mevzuatı * 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, * 2914 YÖK Personel Kanunu, * 193 Sayılı Gelir Vergisi Kanunu, * 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu, * 488 Sayılı Damga Vergisi Kanunu, * 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, * 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, * 2547 Sayılı YÖK Kanunu * 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
İLETİŞİM İÇERİSİNDE OLUNAN BİRİMLER / KURUMLAR	Strateji Daire Başkanlığı, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Personel Daire Başkanlığı, İdari Mali İşler Daire Başkanlığı, Fakülte/Yükseköğretim ve MYO'lar

Bu dokümanda açıklanan görev tanımlarımı okudum. Görevlerimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.

Tarih :

Adı ve Soyadı : Nuri Ergün TANRIÖVER

İmza :

HAZIRLAYAN

Nuri Ergün TANRIÖVER
Bilgisayar İşletmeni

ONAYLAYAN

Müge ADNAN
Bölüm Başkanı