

## TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ

| İDARİ PERSONEL, SÖZLEŞMELİ PERSONEL VE SÜREKLİ İŞÇİ GÖREV TANIMI FORMU |   |   |
|--|---|---|
| PERSONELİN   | ADI SOYADI  | Mustafa SARI  |
|  | UNVANI  | Tekniker  |
|  | GÖREV YAPTIĞI BİRİM   | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı  |
|  | KADROSUNUN OLDUĞU BİRİM   | Yapı İşleri Daire Başkanlığı  |
|  | GÖREV TANIMI  | Teknik Servis Hizmet Birimi bünyesinde yapılan iş ve işlemlerle ilgili üst amir tarafından verilen görevlerin sorumluluğu altındaki birim personeli tarafından yapılmasını sağlamak,<br>- Teknik Servis Hizmet Birimi bünyesinde yapılan iş ve işlemleri takip etmek ve başkanlığa periyodik olarak rapor sunmak,<br>- Teknik Servis Hizmet Birimi personelinin izin planlamasını yapmak,<br>- Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek,<br>- Teknik Servis Hizmet Birimi Sorumlusu, görevleri ve yaptığı tüm iş ve işlemlerden dolayı Şube Müdürü ve Daire Başkanına karşı sorumludur. |
|  | SORUMLULUK ALANI  | Bilgi İşlem Teknik Hizmetler Birimi   |
|  | KULLANDIĞI/BİLDİĞİ OTOMASYON, VERİ GİRİŞİ, BİLGİ SİSTEMLERİ VE OFİS PROGRAMLARI | Windows İşletim Sistemleri, Microsoft Office Programları, SPSS, İmaj Alma ve atma, Veri kurtarma.   |
|  | VARSA EK GÖREVLERİ  |   |
|  | YEDEĞİ<br>(Aynı Görevi Yapacak Diğer Kişi)                                      | Şahin KURT  |
|  | BECERİ VE YETENEKLER  | Araştırma yapabilme, Takım çalışmasına yatkın olma, Verilen görevi zamanında yapma.   |
|  | AÇIKLAMA  |   |
|  | ALDIĞI HİZMETİÇİ EĞİTİMLER  |   |

Ali AYDIN  
Şube Müdürü  
İmzası

Onaylayanın  
M.Fatih ADIGÜZEL  
Daire Başkanı  
İmzası