



## GAZİ ÜNİVERSİTESİ



### GÖREV TANIMI FORMU

BİRİM	Mühendislik Fakültesi
BİRİM YETKİLİSİ	Dekan
ALT BİRİM	GÜMMF Dergisi
ALT BİRİM YETKİLİSİ	Dergi Koordinatörü, Fakülte Sekreteri

#### Temel İş ve Sorumluluklar

1. Gazi Üniversitesi Mimarlık ve Mühendislik Fakültesi Dergisi Dizgi İşlerini yapmak
2. Gerekli sistem yardımıyla bilgisayarı çalıştırmak,
3. Girdi ve çıktıları sistem gereklerine uygun olarak yapmak.
4. Sistem arızalarını tanımlamak, girdi ve çıktıların bütünlüğünü ve doğruluğunu koruyacak biçimde düzeltici işlem yapmak.
5. Bilgisayarda yapılan işleri belirtilen zamanlamaya göre yapmak, sistem yazılımı yapmak ve belirli zamanda yapılması gereken işleri yoğunluğuna göre bilgisayar ortamında optimumda tutmak
6. Sistem yazılımı ve uygulama programlarından gelen konsol mesajlarını anlayarak gereken işlemleri yapmak.
7. Amirlerince verilen her türlü yazışmayı elektronik ortamda yazmak.
8. Göreviyle ilgili programları kullanarak bilgisayara (data, grafik, resim, şekil, harita vb) her türlü veriyi yüklemek.
9. Kendisine verilen görevleri diğer personellerle işbirliği içinde yürütmek.
10. Kendisine verilen bilgisayar ve diğer donanımı çalışır tutmak ve bunun için gerekli tedbirleri almak.
11. Dekanlığımızca oluşturulan can dostu teşkilatı gereği, can dostunun(Fakülte dergisi sekreteryası) izinli olduğu zamanlarda onun görevlerini yapmak.
12. Dekanlığın görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapar.

#### İŞLEM AKIŞI

Görev Bilgisi	Görev Bilgisinin Temin Edildiği Yerler	Evrak ve Talimat Türü
1 Elektronik Belge ve Kayıtlı Belge	Fakülte Sekreterliği	e-belge
2 Talimat	Fakülte Sekreteri veya Üst Düzey Amirler	Yazılı / Sözlü / Telefon
<b>YASAL DAYANAKLAR</b> - 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu - 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu -2914 sayılı Personel Kanunu -İlgili Kanun, Tüzük, Yönetmelik ve Yönergeler.	<b>ALT BİRİM YETKİLİSİ</b>  Murat GÜLER G.U. Mühendislik Fakültesi Fakülte Sekreteri	<b>ONAYLAYAN</b>  Prof. Dr. Ömer KELEŞ

Yukarıda açıklanan temel iş ve sorumluluklara ilişkin görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda ilgili kanun ve mevzuatlar çerçevesinde yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Adı Soyadı : İlhan YILMAZ

Unvanı : Bilgisayar İşletmeni

İmza:

