



ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

GÖREV VE SORUMLULUK FORMU

Birimi	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Doküman No	
Görev Unvanı	Bilgisayar İşletmeni	Yayın Tarihi	
En Yakın Yönetici	Şube Müdürü	Revizyon Tarihi	
Yokluğunda Vekâlet Edecek	Bilgisayar İşletmeni	Revizyon No	

Görevin/İşin Kısa Tanımı

İlgili mevzuat çerçevesinde, resmi yazışmaların yapılması, satınalma iş ve işlemlerinin yapılması, mutemetlik hizmetlerinin yürütülmesi gibi tüm idari ve mali hizmetlerin yerine getirilmesi.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- İlgili mevzuat hükümlerine göre birim yazışmalarını yapmak.
- Birim Satınalma iş ve işlemlerini yürütmek.
- Mutemetlik hizmetlerini yürütmek.
- EBYS, elektronik imza, e-posta iş ve işlemlerini yapmak.
- Daire başkanlığınca verilecek diğer benzer görevleri yapmak.
- Faaliyetleri açısından Bilgi İşlem Daire Başkanına karşı sorumludur.

Tebellüğ Eden	Onay
<p>Bu dokümanda yazan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.</p> <p>.../.../2023</p> <p>Abdullah ERTÜRK, Bilgisayar İşletmeni</p> <p>Turaç YAZAR Programcı</p>	<p>.../.../2023</p> <p>Sinan ÜST Bilgi İşlem Daire Başkanı</p>

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması