



T.C.  
SİVAS CUMHURİYET  
ÜNİVERSİTESİ  
GÖREV TANIM FORMU



<b>ORGANİZASYONEL BİLGİLER</b>	Ünitesi	Edebiyat Fakültesi
	Görevi	Bilgisayar İşletmeni
	Doküman No	EFGT-014
	İlk Yayın Tarihi	19/10/2017
	Revizyon Tarihi	
	Sayfa	1/1

<b>YETKİ VE SORUMLULUKLARI</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Gerekli sistem yardımıyla bilgisayarı çalıştırmak,</li><li>2. Girdi ve çıktıları sistem gereklerine uygun olarak yapmak,</li><li>3. Sistem arızalarını tanımlamak, girdi ve çıktıların bütünlüğünü ve doğruluğunu koruyacak biçimde düzeltici işlem yapmak,</li><li>4. Bilgisayarda yapılan işleri belirtilen zamanlamaya göre yapmak, sistem yazılımı yapmak ve belirli zamanda yapılması gereken işleri yoğunluğuna göre bilgisayar ortamında optimumda tutmak,</li><li>5. Sistem yazılımı ve uygulama programlarından gelen konsol mesajlarını anlayarak gereken işlemleri yapmak,</li><li>6. Amirlerince verilen her türlü yazışmayı elektronik ortamda yazmak,</li><li>7. Göreviyle ilgili programları kullanarak bilgisayara (veri, grafik, resim, şekil, harita vb.) her türlü veriyi yüklemek,</li><li>8. Kendisine verilen görevleri diğer şube personeliyle işbirliği içinde yürütmek,</li><li>9. Kendisine verilen bilgisayar ve diğer donanımı çalışır tutmak ve bunun için gerekli tedbirleri almak,</li><li>10. Amirlerince verilecek benzeri nitelikteki görevleri yapmak.</li></ol>
--	--

Bu dökümanda açıklanan yetki ve sorumluluklarımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.

Adı ve Soyadı:

Tarih: ..../..../....

<b>HAZIRLAYAN</b> Fakülte Sekreteri	<b>KONTROL EDEN</b> Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü	<b>ONAYLAYAN</b> Dekan
--	--	---------------------------