



T.C.
CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANI
GÖREV TANIMI FORMU

| | | | |
|--------------------------------|--------------------|---------------|--|
| ORGANİZASYONEL BİLGİLER | Adı Soyadı | : | Yavuz Dilmen |
| | Statüsü | : | 657 Sayılı DMK |
| | Unvanı | : | Tekniker |
| | Fiili Görev Unvanı | : | Tekniker / SKS Daire Bş. Bilgişlem |
| | Ünitesi | : | Cumhuriyet Üniversitesi |
| | Bölümü/Birimi | : | Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı |
| ilk Amiri | : | Daire Başkanı | |

| | |
|-----------------------------|---|
| GÖREVİN KISA TANIMI. | Cumhuriyet Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine ve mevzuata uygun olarak yürütülmesi amacıyla görev alanıyla ilgili işleri yapar. |
|-----------------------------|---|

| | |
|--------------------------------|--|
| YETKİ VE SORUMLULUKLARI | <p>1- Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığına bağlı birimlerdeki bilgisayarlarda oluşan sorunların çözümüne yardımcı olmak.</p> <p>2- Kültür Şube Müdürlüğünün düzenlemiş olduğu etkinliklerin afiş, pankart, el ilanı ve elektronik pano duyurularını hazırlayıp, ilgili yerlere mail atmak, çıktılarını almak, mühürlemek üzere sekretere teslim etmek.</p> <p>3- Açık Öğretim Danışmanlık ücretlerinin bordrolarını hazırlamak.</p> <p>4- Daire başkanlığının web sitesine duyuruları girmek ve birimlerden gelen istek üzerine o birimin bilgilerini güncellemek.</p> <p>5- Üniversitemiz öğrencilerinin kullanmış oldukları kimlik kartlarında, sistem arızası veya öğrencinin üniversitemizden ilişkisini kesmesi sonucu kartında oluşan fazla ücretin, sanal post kullanarak geri ödemesinin yapılması.</p> |
|--------------------------------|--|

| | | | |
|--------------------------|-------------------------------------|------------------------|-----|
| ÇALIŞMA KOŞULLARI | Çalışma Ortamı (bulunma yüzdeleri) | Ofis | 90 |
| | | Saha | 10 |
| | Üst Yönetici/Yöneticileri Astarları | İş Kazası Riski | Yok |
| | | Meslek Hastalığı Riski | Yok |

| | | |
|-------------------------------|-----------------------|----|
| İŞİN GEREKTİRDİĞİ ÇABA | Fiziksel Çaba (Yüzde) | 30 |
| | Zihinsel Çaba (Yüzde) | 70 |

| | | | |
|---------------------------|-------------------------------------|----------------------------|---------|
| İŞ GEREKLİLİKLERİ | Öğrenim Düzeyi ve Alanı | Önlisans | |
| | Mesleki Eğitim ve Sertifikaları | | |
| | Deneyim (Hizmet) Süresi | 10 yıl 12 ay 31 gün | |
| | Teknik Bilgi Alanları ve Seviyeleri | Bilgisayar Program Yazma | İyi |
| | | Bilgisayar Paket Kullanımı | Çok İyi |
| Bilgisayar Okur Yazarlığı | | Çok İyi | |

| | |
|------------------|------------------------------------|
| ONAYLAYAN | 03/10/2016 Muhlis ÖZTÜRK |
|------------------|------------------------------------|