



T.C.
SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
GÖREV TANIM FORMU



ORGANİZASYONEL BİLGİLER	Ünitesi	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
	Görevi	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni
	Belge No	GT-258
	İlk Yayın Tarihi	3.7.2018 15:43:56
	Revizyon Tarihi	-
	Sayfa	1/1

YETKİ VE SORUMLULUKLAR	<ol style="list-style-type: none">1. Bilgileri bilgisayarın okuyacağı şekilde hazırlamak,2. Bilgilerdeki eksiklik ve hataları belirlemek ve kaynağına göndermek,3. Bilgi içeren belgelerin sırasını korumak ve kontrol etmek,4. Belirlenen biçimde alfabetik ve sayısal bilgileri kaydetmek,5. Bilgisayardan alınan çıktıların doğruluğunu kontrol etmek,6. Amirlerince bu nitelikte verilecek görevleri yapmak,7. Görevlerinden dolayı Amirlerine karşı sorumludur.
-----------------------------------	--

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

Adı ve Soyadı:

Tarih:

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Birim Sorumlusu	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Birim Yöneticisi Kalite Koordinatörlüğü
		3.7.2018 15:43:56