



T.C.
SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
GÖREV TANIMI FORMU

ORGANİZASYONEL BİLGİLER	Ünitesi	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
	Görev	Bilgisayar İşletmeni
	Doküman No	
	İlk Yayın Tarihi	
	Revizyon Tarihi	04.11.2019
	Sayfa	1/1

YETKİ VE SORUMLULUKLARI	1. Gerekli sistem yardımıyla bilgisayarı çalıştırmak, 2. Girdi ve çıktıları sistem gereklerine uygun olarak yapmak, 3. Sistem arızalarını tanımlamak, girdi ve çıktıların bütünlüğünü ve doğruluğunu koruyacak biçimde düzeltici işlem yapmak, 4. Bilgisayarda yapılan işleri belirtilen zamanlamaya göre yapmak, sistem yazılımı yapmak ve belirli zamanda yapılması gereken işleri yoğunluğuna göre bilgisayar ortamında optimumda tutmak, 5. Sistem yazılımı ve uygulama programlarından gelen konsol mesajlarını anlayarak gereken işlemleri yapmak, 6. Amirlerince verilen her türlü yazışmayı elektronik ortamda yazmak, 7. Göreviyle ilgili programları kullanarak bilgisayara (data, grafik, resim, şekil, harita vb) her türlü veriyi yüklemek, 8. Kendisine verilen görevleri diğer şube personeliyle işbirliği içinde yürütmek, 9. Kendisine verilen bilgisayar ve diğer donanımı çalışır tutmak ve bunun için gerekli tedbirleri almak, 10. Amirlerince verilecek benzeri nitelikteki görevleri yapmak.
------------------------------------	---

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

Adı ve Soyadı:

Tarih / /

HAZIRLAYAN Mustafa EROL Şube Müdürü	KONTROL EDEN Kalite Koordinatörlüğü	ONAYLAYAN Muammer ÇIRÇIR Daire Başkan Vekili
--	--	---