


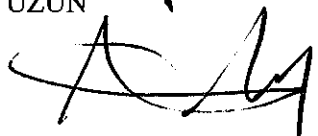


Görev Tanımı

Birim:	SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ	
Görev Adı:	Bilgisayar İşletmeni	
Amiri:	Müdür, Müdür Yardımcıları, Enstitü Sekreteri	
Sorumluluk Alanı:	Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Enstitünün vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla idari ve akademik işleri Müdür, Müdür Yardımcılarına ve Enstitü Sekreterine karşı sorumluluk içinde işlemleri yapar.	
Görev Devri:	En Yakın Üst Unvanlı İdari Personel	
Görevin Amacı:	Enstitüde Yürütülen her türlü İdari iş ve işlemlerin sağlıklı bir şekilde yürütülmesini, yürürlükte bulunan mevzuatlara uygun olarak sağlamak. İdareye karşı sorumlu olmak.	
Temel İş ve Sorumluluklar:	1- Enstitü Müdürlüğüne kurum, kuruluş ve şahıslardan gelen yazıların işlem görmesi için gerekli işlemleri yapar. 2- Enstitüye gelen yazılar hakkında idareye bilgi verir ve sunar. 3- Maaş İşlemleri ve Kesenekler (Maaş kesinti işlemleri) yapmak. 4- Taşınır Mal işlemleri ve Satın alma işlemlerini yapmak. 5- Demirbaş ve diğer malzemelerin titizlikle kullanılması. 6- İdarenin görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapar.	
Yetkileri:	Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.	
Bilgi-Beceri ve Yetenekler:	Bilim alanı ile ilgili (Sosyal Bilimler) konular.	
Onaylayan:/...../.....  Doç. Dr. Ahmet İshak DEMİR Müdür	Hazırlayan: 25.1.02.2016  Yrd. Doç. Dr. M. Asa GÜN Müdür Yardımcısı	Hazırlayan: 25.02.2016  Neşe ÖZTÜRK Enstitü Sekreteri
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. 25.02.2016 Kerim UZUN  İmza		