



T.C.
BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ
Mengen Meslek Yüksekokulu

Dok. No: GT/047/19
İlk Yayın Tar.: 16.09.2024
Rev. No/Tar.: 00/...
Sayfa 1 / 2

BİLGİSAYAR İŞLETMENİ


Birimi	Mengen Meslek Yüksekokulu	Bağlı Olduğu Yönetici	Yüksekokul Sekreteri
Alt Birim Adı	Mengen Meslek Yüksekokulu / Büro Hizmetleri	Yerine Vekalet Edecek Kişi	Görevlendirilen Personel
Görev Unvanı	Bilgisayar İşletmeni		

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Gerekli sistem yardımıyla bilgisayarı çalıştırmak,
- Girdi ve çıktıları sistem gereklerine uygun olarak yapmak.
- Sistem arızalarını tanımlamak, girdi ve çıktıların bütünlüğünü ve doğruluğunu koruyacak biçimde düzeltici işlem yapmak.
- Sistem yazılımı ve uygulama programlarından gelen konsol mesajlarını anlayarak gereken işlemleri yapmak.
- Faaliyet alanı ile ilgili kendisine havale edilen veya istenen iş ve işler ile evrakların/yazıların gereğini eşgüdümlü olarak yapmak, cevap yazılarını hazırlamak (kurum içi-kurum dışı), paraflamak ilgili üst yönetici/yöneticilerin onayına/parafına sunmak,
- Göreviyle ilgili programları kullanarak bilgisayara (veri, grafik, resim, şekil, harita vb.) her türlü veriyi yüklemek.
- Kendisine verilen görevleri diğer personel ile iş birliği içinde yürütmek.
- Kendisine verilen bilgisayar ve diğer donanımı çalışır tutmak ve bunun için gerekli tedbirleri almak.
- Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek,
- Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapmak,

Bilgisayar işletmeni, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Yüksekokul Sekreterine, karşı sorumludur.

TEBLİĞ EDEN

	T.C. BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ Mengen Meslek Yüksekokulu	Dok. No: GT/047/19 İlk Yayın Tar.: 16.09.2024 Rev. No/Tar.: 00/...
	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	Sayfa 2 / 2

Alparslan Taştan

TEBELLÜĞ EDEN

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum; görevi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Muharrem TEMEL