



TC
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU
TEKNİK İŞLER BÜROSU-GÖREV TANIMI

İlk Yayın Tarihi/Sayısı		28/06/2019
Revizyon Tarihi/Sayısı		
Toplam Sayfa		1

Kadro Unvanı : Bilg. İşletm.	Görev Unvanı : Bilgisayar İşletmeni
Görevli Personelin Adı Soyadı : Şener BUĞDAY	
Bağlı Bulunduğu Unvan : Yüksekokul Sekreteri	Vekalet : Hüseyin TÜREL

Görev ve Sorumluluklar

1	Destek Hizmetleri İşleri
2	Bilgisayar Teknik Donanım Bakım Onarım ve Arıza Giderilmesi Süreci
3	Talep Formlarının Hazırlanması
4	Bina Bakım Onarım ve Arıza Giderilmesi Süreci
6	İnternet işleri

İŞİN ÇIKTISI	İlgili mevzuat çerçevesinde personel alımı, ataması, SGK bildirimleri, izin takipleri, soruşturma, terfi işlemlerinin takip edilmesi, öğretim elemanın ders dağılımlarının koordinasyonunun sağlanması, kurul kararlarının düzenlemesi, sivil savunma olağanüstü eylem planları, stratejik plan ve faaliyet raporlarının koordinasyonu
İŞİN GEREKLERİ	* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak, * Görevin gerektirdiği mali mevzuat bilgisine sahip olmak, * Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak, * Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek, * Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun
BİLGİ KAYNAKLARI	* Anayasa, * YÖK Mevzuatı, * 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu,
İLETİŞİM İÇERİSİNDE OLUNAN BİRİMLER	MSKÜ, diğer birimlerin personel büroları

Bu dokümanda açıklanan görev tanımlarımı okudum. Görevlerimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.

Tarih : 09.09.2024

Şener BUĞDAY

ONAYLAYAN

Eylem KARABULUT

Yüksekokul Sekreteri

İmza :

İmza :