

	T.C. BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ BİLGİSAYAR İŞLETMENİ GÖREV TANIMI	Doküman No	KDYS.GT.0184
		İlk Yayın Tarihi	19.03.2025
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00
		Sayfa No	1/1

ORGANİZASYONEL BİLGİLER

Birimi	: Sağlık Kültür Ve Spor Daire Başkanlığı
Kadro Ünvanı	: Bilgisayar İşletmeni
Görev Ünvanı	: Mali İşler Hizmet Birimi Bilgisayar İşletmeni
Bağlı Bulunduğu Amir	: Şube Müdürü

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- Görev alanı ile ilgili Kanun, Yönetmelik, Tebliğ, Genelge ve Talimatları düzenli olarak takip etmek, ek ve değişikliklerle ilgili üstlerini bilgilendirmek ve uygulanmasını sağlamak,
- Birimde yapılan yazışmaların “Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik” hükümlerine uygun olarak yapılmasını sağlamak
- Başkanlığın yetki ve sorumluluğunda gerçekleşen yolluk ödemelerinin yapılması
- Satın alma işlemleri piyasa fiyat araştırmalarının yapılması
- Bulunduğu komisyonlarca muayene kabullerin yapılması
- Şube müdürünce verilecek diğer işlemlerin yapılması
- Çalıştırıcı ücretlerinin yapılması
- Amiri tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek,
- YÖK/YÖKAK tarafından kalite süreçleriyle ilgili verilen görevleri yerine getirmek.

VEKALET VERECEĞİ KİŞİLER

: Bilgisayar İşletmeni