

T.C. BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ	İŞ ANALİZ FORMU
Birim Adı	Personel Daire Başkanlığı
Alt Birim Adı	Akademik/İdari Personel Şube Müdürlüğü
İşin Adı	Bilgisayar İşletmeni
İşin Kısa Tanımı	Personel otomasyon programlarına (UNİPA, HİTAP, KPBS, Kamu E-Uygulama, E-Bütçe) veri girişi yapmak, atama, emeklilik, izin ve pasaport işlemlerine dair yazışmaları hazırlamak ve web sayfası güncellemelerini yapmak
İşi Yapmakla Sorumlu Personelin Sahip Olması Gereken Nitelikler	a) Bilgi ve Beceriler: İyi derecede bilgisayar kullanımı, UNİPA, HİTAP, İGPS programlarına hakimiyet. b) Deneyim: İlgili alanda işlem yapma tecrübesi. c) Belge ve Sertifikalar: Devlet memurluğu şartlarını taşımak. Bilgisayar İşletmenliği Sertifikası (veya eşdeğer eğitim)
Yapılacak İş İçin Gereken Donanım ve Ekipman	Bilgisayar, Yazıcı, UNİPA, HİTAP, KPBS, YÖKSİS yazılımları, Ofis programları ve e-Bütçe, Kamu E-Uygulama sistemleri.
Yapılacak İşin Yasal Dayanağı	1. 657 Sayılı Kanun.
Hazırlayan	Ad Soyad: Elif ÇAKIR Unvan: Şube Müdürü İmza:
Onaylayan	Ad Soyad: Ayşe TÜRKYILMAZ Unvan: Daire Başkanı İmza: