



T.C.  
KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ  
Rektörlük  
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı  
GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	BID-GT-1,27.005
İlk Yayın Tarihi	20.05.2022
Revizyon No	0
Revizyon Tarihi	

Sayfa 1 / 1

Görev Unvanı:	Bilgisayar İşletmeni, Tekniker
Üst Birim Adı:	Rektörlük
Birim Adı:	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Üst Yönetici/Yöneticileri	Şube Müdürü, Daire Başkanı
Bağlı Alt Unvanlar	
Vekalet Eden	Birim Personeli

#### Görevin Tanımı

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'nda yürütülmesi gereken tüm idari ve mali işler görev alanını oluşturur.

#### Görevin Sorumlulukları ve Yetkileri

Görev alanıyla ilgili kurum içi ve kurum dışı yazıları yazmak, takip etmek, Başkanlık birim arşivi işlemlerini mevzuatına uygun şekilde yapmak,  
Satın almaya yönelik yazışmaları yapmak, süreci takip etmek  
Ödeme emri düzenlemek, eklerini düzenlemek, kontrol etmek  
Ödenek takibi yapmak, bütçe teklif çalışmalarında görev almak  
Stratejik Plan, iç kontrol sistemi ve kalite yönetim sistemi kapsamındaki çalışmalarda görev almak, bu kapsamda oluşturulması gereken dokümanları hazırlamak (Faaliyet Raporu, Performans Gösterge Formları, prosedürler, formlar vb.), süreci takip etmek  
Personel özlük haklarını takip etmek  
Görev alanıyla ilgili araştırma ve incelemelerin yapılması ve raporlama  
Amiri tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

#### Görevin Gerektirdiği Nitelikler

İşbu görev tanımını okuduğumu ve mevcut görevlerimi kapsadığını kabul ediyorum. Görev tanımı gerektiğinde güncelliği sağlamak amacıyla revize edilecektir.

...../...../.....

Görev Unvanı Sorumlusu  
(Unvan Ad Soyad, İmza)

Onaylayan Üst Yönetici  
(Unvan Ad Soyad, İmza)