|  |  |
| --- | --- |
| **Birimi** | - |
| **Görev Unvanı** | Bilgisayar İşletmeni |
| **En Yakın Yönetici** | Şef/Müdür/Yüksekokul-Fakülte Sekreteri |
| **Yokluğunda Vekâlet Edecek** | Görevlendirilen Personel |
|  | |
| **Görevin/İşin Kısa Tanımı** | |
| Kayseri Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; birimin tüm faaliyetleri ile ilgili, etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla, büro işlerini yapar. | |
|  | |
| **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 idari birimlerde; Müdürüne, Daire Başkanına, Genel Sekretere akademik birimlerde; Yüksekokul/Fakülte Sekreterine, Yüksekokul/Fakülte Müdür Yardımcısına, Yüksekokul Müdürü veya Dekana karşı sorumludur. Koordinatörlüklerde Müdür Yardımcısı ve Müdüre karşı sorumludur. | |