



T.C.
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ
Bilgisayar İşletmeni Görev Tanımı

Doküman No	KYS-GT.150
İlk Yayın Tarihi	16.07.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	00
Sayfa No	Sayfa 1 / 1

GÖREV TANIMI: BİLGİSAYAR İŞLETMENİ

KURUM İÇİNDEKİ YERİ

Üst Makam: Bağlı Bulunduğu Birim Amiri / Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

Bağlı Birimler: -

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- ✓ Bağlı bulunduğu birimin bilgisayar ortamındaki veri girişi, belge hazırlama, dosyalama ve raporlama işlemlerini yürütmek,
- ✓ Kurumsal bilgi sistemleri üzerinden gerekli işlemleri zamanında ve doğru şekilde gerçekleştirmek,
- ✓ Birim ile ilgili yazışma, tutanak, liste ve istatistik dokümanlarının bilgisayar ortamında hazırlanmasını sağlamak,
- ✓ Kullandığı bilgisayar, yazıcı ve ofis ekipmanının basit bakımını yapmak; teknik arızaları Bilgi İşlem Daire Başkanlığına bildirmek,
- ✓ Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında işlenen verilerin gizliliğine ve veri güvenliği kurallarına uymak,
- ✓ 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile ilgili mevzuat ve bağlı bulunduğu birim amirince verilen diğer görevleri yapmaktır.

GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER

- ✓ 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- ✓ 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
- ✓ Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK)
- ✓ Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik

Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.

