



T.C.
HARRAN ÜNİVERSİTESİ
UZAKTAN EĞİTİM UYGULAMA VE
ARAŞTIRMA MERKEZİ
PERSONEL GÖREV TANIMI

Evrak Kayıt No	2018/004
Yürürlük Tarihi	01/01/2018
Revizyon Tarihi	07/01/2019
Revizyon No	2019/004-1
Sayfa No	1



Alt Birim Adı	HARUZEM/Müdürlük
Adı ve Soyadı	Faruk YILDIZ
Kadro Unvanı	Bilgisayar İşletmeni
Görev Unvanı	Bilgisayar İşletmeni
İletişim / E-mail	0 414 318 2113 farukyildiz@harran.edu.tr
Üst Yönetici/Yöneticileri	HARUZEM Müdürü/ Dr. Öğr. Üyesi. Dursun AKASLAN
Görev Devri	-
Görev Alanı	Harran Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; HARUZEM faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla Mutemet görevini yapar.
Temel Görev ve Sorumlulukları	<ol style="list-style-type: none">1. HARUZEM'in maaşlar, ek ders, sınav ve fazla mesai ücretlerinin harcamalarının evrakını bütçe tertibine ve mevzuatına uygun olarak hazırlamak, Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına, ilgililerine ödenmek üzere teslim ederek takibini yapmak,2. Tüm personelin SGK primlerinin gününde ödenmesi için gerekli tedbirleri almak ve yerine getirmek,3. Tahakkukla ilgili dosyaları tutmak, yedeklemek, usulüne uygun olarak arşivlemek,4. HARUZEM'in Mal ve Hizmet Alımlarının İş ve İşlemlerinin yapılması ve sonuçlandırılmasını sağlamak,5. Kısmi zamanlı öğrenci devam çizelgesi ve puantajlarının hazırlanmasını sağlamak,6. Satınalma iç -dış yazışmalarının hazırlanmasını sağlamak,7. Çalışma ortamında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili hususlara dikkat etmek, mevcut elektrikli aletlerde gerekli kontrolleri yapmak, kapı-pencerelerin mesai dışı saatlerde kapalı tutulmasını sağlamak.8. EBYS sisteminde göreviyle ilgili yazışmaları takip etmek ve sonuçlandırmak,9. Yapılan iş ve işlemlerde üst yöneticileri bilgilendirmek, yapılamayan işleri gerekçeleri ile birlikte açıklamak,10. Bulunduğu odanın tertip ve düzeninin yapmak,11. Çalışma mesai çizelgesine ve kılık-kıyafet yönetmeliğine uymak,12. Müdür ve Müdür Yardımcıları tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek,

Yetkileri/Yetkinlik (Aranan Nitelikler)	<ol style="list-style-type: none">1. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanun'unda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.2. En az lise mezunu olmak,3. Üniversitemiz Personel işlemleri ile ilgili diğer mevzuatları bilmek.4. Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak.5. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.6. Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilme7. Sorumlu olduğu birime gelen evrakları çalışan personele görevlendirme esaslarına göre havale etmek,8. EBYS, MYS ve KBS uygulamalarını kullanmak,
---	--

Bilgi (Yasal Dayanak)	<ol style="list-style-type: none">1. 2547 Sayılı Yükseköğretim ve 657 Sayılı DMK Kanunları,2. Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği vb. mevzuat, yönetmelik, yönerge ve esasları bilmek
-----------------------	--

Görev Tanımını Hazırlayan	Onaylayan
Öğr. Gör. Mehmet Bakır BÜTÜN Müdür Yardımcısı	Dr. Öğr. Üyesi. Dursun AKASLAN Müdür

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.	
Tarih : 07/01/2019	
Faruk YILDIZ	