

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Güzel Sanatlar Fakültesi	
	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	Dok. No: GT/FK. GÜZEL/04
		İlk Yayın Tar.: 1.09.2023
		Rev. No/Tar.: 01/21.04.2025
		Sayfa 1 / 4

Birim Adı	Güzel Sanatlar Fakültesi
Alt Birim Adı	Dekanlık
Görev Unvanı	Bilgisayar İşletmeni ve Memur
Görevin Bağlı Olduğu Unvan	Dekan Dekan Yardımcısı Genel Sekreter Fakülte Sekreteri
Astlar (Altındaki Bağlı Görev Unvanları)	-
Vekâlet/Görev Devri	-
Görev Alanı / Görevin Kısa Tanımı	Üniversitenin üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Fakültede gerekli tüm faaliyetlerin ilgili mevzuata uygun olarak yürütülmesi amacıyla büro işlerini yapmak
Temel Görev ve Sorumlulukları	- Görev yaptığı birimin hizmet alanına giren konularda kendisine verilen görevleri kanun, tüzük, yönetmelik ve ilgili mevzuatlar çerçevesinde yapmak - Birime gelen her türlü evrak ve dokümanları kaydetmek, dosyalamak, çoğaltmak ve arşiv işlerini yapmak - Birimden çıkacak her türlü yazı ve dokümana cevap hazırlamak

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Güzel Sanatlar Fakültesi		
	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ		Dok. No: GT/FK. GÜZEL/04
			İlk Yayın Tar.: 1.09.2023
			Rev. No/Tar.: 01/21.04.2025
			Sayfa 2 / 4
	- Büro hizmetlerinde çalışan diğer personelle iş birliği içinde işlemleri yapmak - Amirlerince yasa ve yönetmelikler çerçevesinde verilecek diğer görevleri yapmak		
Yetkileri	- Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek, - Görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.		
Yetkinlik Düzeyi	Temel	Teknik	Yönetsel
	- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak - Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak	- Faaliyetlerin sürdürülebilmesinde gerekli araç ve gereçleri kullanma	-
Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler	- Düzgün diksiyon - Düzenli ve disiplinli çalışma - Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı - Etkin yazılı ve sözlü iletişim - İleri düzeyde bilgisayar ve internet kullanımı		

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Güzel Sanatlar Fakültesi	
	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	Dok. No: GT/FK. GÜZEL/04
		İlk Yayın Tar.: 1.09.2023
		Rev. No/Tar.: 01/21.04.2025
		Sayfa 3 / 4

	- Kurumsal ve etik prensiplere bağlılık - Özel bilgileri paylaşmama
Diğer Görevlerle İlişkisi	Fakültenin akademik ve idari birimleri ile işbirliği
Yasal Dayanaklar	657 sayılı Kanun

TEBLİĞ EDEN

Prof. Dr. Nüşet Göksun YENER (Dekan)

TEBELLÜĞ EDEN

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum; görevi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

No	Adı-Soyadı	Tarih	İmza
1.	-		
2.	[@tebellugeden2]		
3.	[@tebellugeden3]		
4.	[@tebellugeden4]		
5.	[@tebellugeden5]		
6.	[@tebellugeden6]		
7.	[@tebellugeden7]		

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Güzel Sanatlar Fakültesi	
	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	Dok. No: GT/FK. GÜZEL/04
		İlk Yayın Tar.: 1.09.2023
		Rev. No/Tar.: 01/21.04.2025
		Sayfa 4 / 4

* Bu kısım onay işleminden sonra tebellüğ eden kişi/kişiler tarafından tarih atılarak imzalanacaktır. İmzalı dokümanlar birimler tarafından kendi arşivlerinde muhafaza edilecektir.