



ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRESİ BAŞKANLIĞI

GÖREV TANIMLARI

	Statüsü	657 Sayılı DMK
	Görev Adı	Bilgisayar İşletmeni
	Birimi	Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı
	Alt Birimi	İdari ve Mali İşler Şube Müdürlüğü
	İlk Amiri	Şube Müdürü
	Görev Devri	İbrahim KEPENEK / Şube Personeli

GÖREVİN KISA TANIMI	Başkanlığın, İktisadi İşletme İş ve İşlemlerini takip etmek.
GÖREVİN AMACI	Başkanlığın İktisadi İşletme İş ve İşlemlerini Gerçekleştirmek.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI	1. İktisadi İşletme İş ve İşlemlerini takip etmek 2. İŞKUR işlemlerine yardımcı olmak 6. Satın alma işlemlerine yardımcı olmak 8. Görevi gereği edindiği kişisel verileri korumak. 10. Amir tarafından verilecek diğer görevleri yapmak
-------------------------	---

YETKİLERİ	• Müdürlükçe hazırlanan evraklara paraf atmak
-----------	---

İŞ GEREKLİLİKLERİ	Bilgi	1. Gerekli mevzuat konusunda bilgi sahibi olmak a) 5018 sayılı Kanun ve buna bağlı düzenlemeler b) 657 sayılı Kanun ve buna bağlı düzenlemeler c) Yükseköğretim Mevzuatı d) Kapsamlı bütçe mevzuatı bilgisi 2. İç kontrol literatür bilgisi 3. ASBU Kamu İç kontrol Standartlarına Uyum Eylem planı 4. 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
	Beceri ve Yetenekler	1. Analitik düşünebilme 2. Analiz yapabilme 3. Sorun çözme 4. Muhakeme yapabilme 5. Sonuç odaklı olma 6. Düzenli ve disiplinli çalışma 7. Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı 8. Müzakere edebilme

Bu dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

ONAYLAYAN

Ad-Soyad: Ebru NAKIŞ

Tarih:/...../2025

İmza :