



T.C.  
BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ  
BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI  
PERSONEL GÖREV TANIMI

Doküman No	Yürürlük Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
908.İBG. PGT/F02	10.11.2014	31.10.2023	3	1 / 3

Revizyon Tarihi	Revizyon No	Açıklama
15.02.2023	2	Personel Hareketliliği
31.10.2023	3	Personel Hareketliliği

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Ferhat AKYOL Bil. İşl.	Kemal KOCA Şube Müdürü	İsmail ATICI Daire Başkanı



T.C.  
BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ  
BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI  
PERSONEL GÖREV TANIMI

Doküman No	Yürürlük Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
908.İBG. PGT/F02	10.11.2014	31.10.2023	3	2 / 3

<b>Birim:</b>	İdari Büro Çalışma Grubu
<b>Görev Adı:</b>	İdari Büro Çalışma Grubu Görevlisi (İBGE2)
<b>Amiri:</b>	Bilgi İşlem Daire Başkanı
<b>Sorumluluk Alanı:</b>	İdari Büro Çalışma Grubu İş Süreçleri
<b>Görev Devri :</b>	İBGE2 elemanı herhangi bir nedenle görevinde olmadığı durumlarda görevleri Daire Başkanınca görevlendirilecek personel tarafından yerine getirilecektir.
<b>Görev Amacı:</b>	Sorumluluk alanına giren iş ve işlemleri etkin ve verimli bir şekilde yapmak suretiyle hizmet kalitesini yükselterek birim başarısına katkıda bulunmaktadır.
<b>Temel İş ve Sorumluluklar:</b>	1. Daire Başkanlığı Büro İşlerini Yapmak. 2. Daire Başkanlığı Sekreterlik Görevini Yürütmek. 3. Daire Başkanlığı tarafından verilen diğer işleri yapmak.
<b>Yetkileri:</b>	
<b>Beceri ve Yetenekler :</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Analitik düşünebilme ve analiz yapabilme</li><li>➤ Hoşgörülü ve sabırlı olma</li><li>➤ Empati kurabilme</li><li>➤ İleri düzey iletişim becerisi</li><li>➤ Güçlü hafıza</li><li>➤ Sorun çözebilme</li></ul>

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Ferhat AKYOL Bil. İşl.	Kemal KOCA Şube Müdürü	İsmail ATICI Daire Başkanı



T.C.  
BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ  
BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI  
PERSONEL GÖREV TANIMI

Doküman No	Yürürlük Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
908.İBG. PGT/F02	10.11.2014	31.10.2023	3	3 / 3

- Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı
- İleri düzey bilgisayar ve internet kullanımı
- Değişim ve gelişime açık olma
- Sonuç odaklı olma
- Kurumsal ve etik prensiplere bağlılık

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

	Adı-Soyadı	Tarih	İmza
Asil	Vesile ASLİM Sürekli İşçi (Büro Elemanı)	31.10.2023	

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Ferhat AKYOL Bil. İşl.	Kemal KOCA Şube Müdürü	İsmail ATICI Daire Başkanı