



T.C.
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			1 / 3

Revizyon Tarihi	Revizyon No	Açıklama

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Ferhat AKYOL Bil. İřlt.	Ferhat AKYOL Bil. İřlt.	İsmail ATICI Bilgi İşlem Daire Başkanı



T.C.
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

2 / 3

Birim :	İdari Büro Çalışma Grubu
Görev Adı :	İdari Büro Çalışma Grubu Görevlisi (İBGE2)
Amiri :	Bilgi İşlem Daire Başkanı
Sorumluluk Alanı :	İdari Büro Çalışma Grubu İş Süreçleri
Görev Devri :	İBGE2 elemanı herhangi bir nedenle görevinde olmadığı durumlarda görevleri Daire Başkanınca görevlendirilecek personel tarafından yerine getirilecektir.
Görev Amacı :	Sorumluluk alanına giren iş ve işlemleri etkin ve verimli bir şekilde yapmak suretiyle hizmet kalitesini yükselterek birim başarısına katkıda bulunmaktır.
Temel İş ve Sorumluluklar:	<ol style="list-style-type: none">1. Daire Başkanlığı Büro İşlerini Yapmak.2. Daire Başkanlığı Sekreterlik Görevini Yürütmek.3. Daire Başkanlığı tarafından verilen diğer işleri yapmak.
Yetkileri:	

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Ferhat AKYOL Bil. İřlt.	Ferhat AKYOL Bil. İřlt.	İsmail ATICI Bilgi İşlem Daire Başkanı



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

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

Beceri ve Yetenekler :

- Analitik düşünebilme ve analiz yapabilme
- Hoşgörülü ve sabırlı olma
- Empati kurabilme
- İleri düzey iletişim becerisi
- Güçlü hafıza
- Sorun çözebilme
- 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 ASLIM Sürekli İşçi (Büro Elemanı)		

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Ferhat AKYOL Bil. İslt.	Ferhat AKYOL Bil. İslt.	İsmail ATICI Bilgi İşlem Daire Başkanı