

	GÖREV TANIM VE SORUMLULUK FORMU	Doküman No	
		Yayın Tarihi	
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	


	Statüsü	657 DMK Kanunu
	Görev Adı	Bilgisayar İşletmeni
	Birimi	Dil Eğitimi Uygulama ve Araştırma Merkez Müdürlüğü
	Alt Birimi	
	İlk Amiri	Merkez Müdürü
	Görev Devri	

GÖREVİN KISA TANIMI	Dil Eğitimi Uygulama ve Araştırma Merkezinin tüm iş ve işlemleri.
GÖREVİN AMACI	Üniversitemiz Dil Eğitimi Uygulama ve Araştırma Merkez Müdürlüğünün tüm iş ve işlemlerini yapmak.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI	1-)Yeni açılan dil kurslarının başvuru dokümanlarını dosyalamak ve düzenlemek. 2-)Yönetim Kurulu Kararı almak. 3-) Birimin tüm yazışmalarını yapmak. 4-) Dil kursları ile ilgili gelen telefonlara bakmak. 5-)Kurs bitiminde sertifika düzenlemek. 6-) Fatura ve Sertifikaları mail yoluyla kursverilere ulaştırmak.
--------------------------------	---

YETKİLERİ	1-) Merkeze hazırlanan evrakları paraf atmak.
------------------	---

İŞ GEREKLİLİKLERİ	Bilgi	1-) Gerekli mevzuat konusunda bilgi sahibi olmak. 2-) EBYS Sistemini kullanabilmek. 3-) Yükseköğretim mevzuatı bilme. 4-) İş kontrol bilgisi.
	Beceri ve Yetenekler	1-) Bilgisayar ve internet kullanımı 2-) Analitik düşünebilme 3-) Analiz yapabilmek 4-) Sorun çözme 5-) Sonuç odaklı olma 6-) İstislerle diyalog 7-) Düzenli ve disiplinli çalışma 8-) Ekibin çalışmasına uyumlu ve katılımcı 9-) Müzakere edebilme

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.	
Ad-Soyad : Bil.İşl.Zeynep ÖZTÜRK İmza : 	Tarih: 17.08/2022

Adres: Hükümet Meydanı No: 2 06050 Ulus, Altındağ/ANKARA	Telefon	0312 596 44 44-45
	İnternet Adresi	www.asbu.edu.tr
	E-Posta	bilgi@asbu.edu.tr