



**T.C.**  
**BOZOK ÜNİVERSİTESİ**  
**İç Kontrol Sistemi Görev Tanımları**

**Görevin Adı:** Bilgisayar İşletmeni / Satınalma - Tahakkuk

**Görevin Kapsamı:** Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

**1.Görevin Kısa Tanımı:**

Bozok Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığındaki satınalma /tahakkuk işlemlerini etkenlik ve verimlilik ilkeleri doğrultusunda mevzuata uygun olarak yürütür.

**2. Görevi ve Sorumlulukları**

1. Daire Başkanlığının ve sosyal tesislerin satınalma işlemlerini yürütmek,
2. Doğrudan temin işlemlerini yapmak,
3. Girdi ve çıktıları sistem gereklerine uygun olarak yapmak,
4. Sistem arızalarını tanımlamak, girdi ve çıktıların bütünlüğünü ve doğruluğunu koruyacak biçimde düzeltici işlem yapmak,
5. Bilgisayarda yapılan işleri belirtilen zamanlamaya göre yapmak,
- 4.Sistem yazılımı yaparak, belirli zamanda yapılması gereken işleri yoğunluğuna göre bilgisayar ortamında en iyi şekilde tutmak,
6. Amirlerince verilen her türlü yazışmayı elektronik ortamda yazmak,
7. Kendisine verilen görevleri diğer şube personeliyle işbirliği içinde yürütmek,
8. Amirlerince verilecek benzeri nitelikteki görevleri yapmak.

**3. Yetkileri**

1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak,
2. Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek.



**T.C.**  
**BOZOK ÜNİVERSİTESİ**  
**İç Kontrol Sistemi Görev Tanımları**

**4. En Yakın Yönetici**

Şef / Şube Müdürü

**5. Bu İşte Çalışanda Aranılan Nitelikler**

Gerekli mevzuat konusunda bilgi sahibi olmak;

1. 5018 Sayılı Kanun ve buna bağlı düzenlemeler,
2. 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve buna bağlı düzenlemeler,
3. 4735 Sayılı kamu ihale sözleşmeleri kanunu ve buna bağlı düzenlemeler,
4. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,
5. 657 Sayılı Kanun'un 41 inci maddesindeki öğrenim şartlarını taşımak,
6. Satınalma-tahakkuk ile ilgili mevzuatı bilmek,
7. Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak.

**6. Bu İşte Çalışanda Aranılan Bilgi, Beceri ve Yetenekler**

1. Evrak Modülü
2. KBS Sistemi
3. Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı olma
4. Değişim ve gelişime açık olma
5. Sonuç odaklı olma

**7. İdari Sorumluluk**

Bilgisayar İşletmeni, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Şef, Şube Müdürü ve Daire Başkanı'na karşı sorumludur.



T.C.  
**BOZOK ÜNİVERSİTESİ**  
**İç Kontrol Sistemi Görev Tanımları**

**8. Dağıtım**

İlgili birimlere dağıtımı yapılır.

Onaylayan	Kontrol Eden	Hazırlayan
İzzet ÜNLÜ Daire Başkanı	Hüsnü YILMAZ Şube Müdürü	Beytullah KILINÇARSLAN Bilgisayar İşletmeni

Bu dokumanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

**Ad-Soyad: Tayfun ŞAŞOOĞLU**

**Tarih:**

**İmza:**

2006