



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	02.12.2024	4	1 / 3

Revizyon Tarihi	Revizyon No	Açıklama
15.02.2023	2	Personel Hareketliliği
31.10.2023	3	Personel Hareketliliği
02.12.2024	4	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	02.12.2024	4	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:	- Daire Başkanlığı Büro İşlerini Yapmak. - Daire Başkanlığı Sekreterlik Görevini Yürütmek. - Daire Başkanlığı tarafından verilen diğer işleri yapmak.
Yetkileri:	
Beceri ve Yetenekler :	➤ Analitik düşünebilme ve analiz yapabilme ➤ Hoşgörülü ve sabırlı olma ➤ Empati kurabilme ➤ İleri düzey iletişim becerisi ➤ Güçlü hafıza ➤ Sorun çözebilme

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	02.12.2024	4	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 AKKAYA Sürekli İşçi (Büro Elemanı)	02.12.2024	

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