
	T.C. HARRAN ÜNİVERSİTESİ BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI İDARİ PERSONEL GÖREV TANIMI		Evrak Kayıt No		
			Yürürlük Tarihi	26.10.2018	
			Revizyon Tarihi	28.01.2019	
			Revizyon No	1	
			Sayfa No	1/1	
Alt Birim Adı	Donanım Destek Şube Müdürlüğü				
Adı ve Soyadı	Cemal KILIÇ				
Kadro Unvanı	Sürekli İşçi				
Görev Unvanı	Teknik Destek Personeli				
İletişim Bilgileri	0 (414) 318 3000 - Dahili: 2017-3837	e-posta	ckilic@harran.edu.tr		
Üst Yönetici/Yöneticileri	Daire Başkanı/Şube Müdürü				
Görev Devri (olmadığında yerine bakacak personel)	İbrahim Halil YALAZ				
Görev Alanı	Harran Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Bilgi İşlem Daire Başkanlığımın gerekli tüm faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla internet, kamera ve santral sistemlerine yönelik altyapı kablolama ve montaj ili ilgili faaliyetleri mevzuata uygun olarak yönetmek.				
Temel Görev ve Sorumlulukları	<ol style="list-style-type: none">1. PDKS montajı, yönetimi ve onarımlarını yapmak.2. Bilgisayar bakım ve onarımlarını yapmak.3. İnternet, kamera ve santral sistemleri için altyapı kablolama4. Tüm kampüsün internet ve kamera altyapısı için fiber optik kablolama5. Kablosuz cihazlar için UTP kablolama6. Ofis ortamı (iç ortam) için kablo kanalı çekmek7. Yeraltı fiber optik kablolama8. Dış ortam kablolama sistemleri9. İnternet ve kamera sistemleri için montaj yapmak10. Kabinet montajı, Airfiber montajı, Aruba AP ve kamera montajı yapmak11. Duvar priz montajları yapmak				
Yetkileri/Yetkinlik (Aranan Nitelikler)	Yetki kısmına görevi ile ilgili bir işi yasaların verdiği imkânlarla göre, belli şartlarla yürütmede kullanılan hak, salahiyet ve mezuniyetler belirtilecektir. <ol style="list-style-type: none">1. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanun'unda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.2. En az lise veya dengi okul mezunu olmak.3. Üniversitemiz Personel işlemleri ile ilgili diğer mevzuatları bilmek.4. Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak.5. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.6. Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilme				
Bilgi (Yasal Dayanak)	Görevin yerine getirilmesinde gerekli olan bilgi (mevzuat) yazılacaktır. <ol style="list-style-type: none">1. 2547 Sayılı Yükseköğretim, 2914 Yüksek Öğretim Personel ve 657 Sayılı DMK Kanunları,2. Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği vb. mevzuat, yönetmelik, yönerge ve esasları bilmek				
Görev Tanımını Hazırlayan İhsan BOZYEL Donanım ve Destek Şube Müd. V. İmza	Onaylayan Bayram PARLAK Bilgi İşlem Daire Başkan V. İmza:				
Bu dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.					
Cemal KILIÇ			Tarih: 28.01.2019		
İmza					