
	<b>T.C.</b> <b>HARRAN ÜNİVERSİTESİ</b> <b>BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI</b> <b>İDARİ PERSONEL GÖREV TANIMI</b>		Evrak Kayıt No		
			Yürürlük Tarihi	26.10.2018	
			Revizyon Tarihi	...../...../20....	
			Revizyon No	0	
			Sayfa No	1/1	
<b>Alt Birim Adı</b>	Donanım Destek Şube Müdürlüğü				
<b>Adı ve Soyadı</b>	<b>Mehmet DEMİR</b>				
<b>Kadro Unvanı</b>	Sürekli İşçi				
<b>Görev Unvanı</b>	Kablolama Teknisyeni				
<b>İletişim Bilgileri</b>	0 (414) 318 3000 - Dahili: <b>2015</b>	<b>e-posta</b>	<a href="mailto:mdemir63@harran.edu.tr">mdemir63@harran.edu.tr</a>		
<b>Üst Yönetici/Yöneticileri</b>	Daire Başkanı / Daire Başkan Yardımcısı / Şube Müdürü				
<b>Görev Devri (olmadığında yerine bakacak personel)</b>	Müslüm KAN				
<b>Görev Alanı</b>	Harran Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; gerekli tüm faaliyetlerin yürütülmesi amacıyla sistem odaları, sahada ve tüm ilçelerde görev almaktadır.				
<b>Temel Görev ve Sorumlulukları</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. İnternet, kamera ve santral sistemleri için altyapı kablolama</li><li>2. Tüm kampüsün internet ve kamera altyapısı için fiber optik kablolama</li><li>3. Kablosuz cihazlar için UTP kablolama</li><li>4. Ofis ortamı (iç ortam) için kablo kanalı çekmek</li><li>5. Yeraltı fiber optik kablolama</li><li>6. Dış ortam kablolama sistemleri</li><li>7. İnternet ve kamera sistemleri için montaj yapmak</li><li>8. Kabinet montajı, Airfiber montajı, Aruba AP ve kamera montajı yapmak</li><li>9. Duvar priz montajları yapmak</li></ol>				
<b>Yetkileri/Yetkinlik (Aranan Nitelikler)</b>	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"><li>1. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanun'unda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.</li><li>2. En az lise veya dengi okul mezunu olmak.</li><li>3. Üniversitemiz Personel işlemleri ile ilgili diğer mevzuatları bilmek.</li><li>4. Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak.</li><li>5. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.</li><li>6. Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilme</li></ol>				
<b>Bilgi (Yasal Dayanak)</b>	Görevin yerine getirilmesinde <b>gerekli olan bilgi</b> (mevzuat) yazılacaktır. <ol style="list-style-type: none"><li>1. 2547 Sayılı Yükseköğretim, 2914 Yüksek Öğretim Personel ve 657 Sayılı DMK Kanunları,</li><li>2. Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği vb. mevzuat, yönetmelik, yönerge ve esasları bilmek</li></ol>				
<b>Görev Tanımını Hazırlayan</b> İhsan BOZYEL Donanım Destek Hiz. Şube M. V.  İmza	<b>Onaylayan</b> Mehmet Bakır BÜTÜN Bilgi İşlem Daire Başk. V.  İmza:				
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.					
Adı Soyadı Mehmet DEMİR İmza			Tarih: 26.10.2018		