
	T.C. HARRAN ÜNİVERSİTESİ PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI İDARİ PERSONEL GÖREV TANIMI		Evrak Kayıt No		
			Yürürlük Tarihi	26.08.2021	
			Revizyon Tarihi/...../20....	
			Revizyon No	0	
			Sayfa No	1/1	
Alt Birim Adı	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı				
Adı ve Soyadı	İhsan BOZYEL				
Kadro Unvanı	TEKNİSYEN				
Görev Unvanı	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Donanım Destek Şube Müdürü				
İletişim Bilgileri	0 (414) 318 30 00 - Dahili : 3062	e-mail	bozyel@harran.edu.tr		
Üst Yönetici/Yöneticileri	Daire Başkanı				
Görev Devri (olmadığında yerine bakacak personel)	METİN OLMAÇ				
Görev Alanı	Harran Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; gerekli tüm faaliyetlerin yürütülmesi amacıyla sistem odaları, telefon sistemleri, kamera sistemleri ve internet arızaları olmak üzere üniversitemiz kampüsleri ile tüm ilçelerde görev almaktır				
Temel Görev ve Sorumlulukları	1-Üniversitemiz İnternet, Telefon ve Kamera sistemlerinin altyapı sorumluluğu. 2-Üniversitemiz Teknik servis ve Donanım birim sorumluluğu. 3-Üniversitemiz telefon hizmetleri sistem arıza bakım onarım işleri 4-İnternet arıza işleri 5-Kamera keşif kablolama montaj ve arıza işleri 6-Bilgisayar arızaları sistem kurulum işleri 7-Üniversitemiz internet telefon ve kamera kablolama işleri 8- Üniversitemiz fiber altyapı işleri 9- Üniversitemiz sunum hizmetleri 10-Üniversitemiz metro arıza ve Telekom bağlantı işleri 11-Üniversitemiz internet telefon ve kamera donanım işlerinin malzeme temini 12- İlçe MYO arıza montaj ve kurulum hizmetleri 13-Sistem odalarının kurulup yenilenmesi çalışmaları				
Yetkileri/Yetkinlik (Aranan Nitelikler)	Yetki kısmına görevi ile ilgili bir işi yasalardan verdiği imkânlarla göre, belli şartlarla yürütmede kullanılan hak, salahiyet ve mezuniyetler belirtilecektir. Örneğin; 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. 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 Destek Hiz. Şube M. V. İmza	Onaylayan Müslüm ÖZER Bilgi İşlem Daire Başk. İmza:				
Bu dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.					
Adı Soyadı		Tarih:		26.08.2021	
İhsan BOZYEL					
İmza					