
	T.C. HARRAN ÜNİVERSİTESİ BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI İDARİ PERSONEL GÖREV TANIMI	Evrak Kayıt No		
		Yürürlük Tarihi	26.10.2018	
		Revizyon Tarihi/...../20....	
		Revizyon No	0	
		Sayfa No	1/1	
Alt Birim Adı	Donanım Destek Şube Müdürlüğü			
Adı ve Soyadı	Müslüm KAN			
Kadro Unvanı	Sürekli İşçi			
Görev Unvanı	Telefon Santrali Teknisyeni			
İletişim Bilgileri	0 (414) 318 3000 - Dahili: 2007	e-posta	m.kan@harran.edu.tr	
Üst Yönetici/Yöneticileri	Daire Başkanı / Daire Başkan Yardımcısı / Şube Müdürü			
Görev Devri (olmadığında yerine bakacak personel)	Mehmet TÜRKMEN, Şeyhmus OLUKÇU			
Görev Alanı	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.			
Temel Görev ve Sorumlulukları	Telefon santrali sistemlerini yönetmek, kullanıcı odalarına dahili telefon bağlantıları sağlamak, kullanıcıların odalarına telefon numaralarının aktarımını yapmak, faks cihazlarının hatlarını aktif etmek, santral hat tespiti ve teknik montajlama			
Yetkileri/Yetkinlik (Aranan Nitelikler)	Yetki kısmına görevi ile ilgili bir işi yasaların verdiği imkânlarla göre, belli şartlarla yürütmeye kullanılan hak, yetki ve mevzuatlar belirtilecektir. 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 Mehmet Bakır BÜTÜN Bilgi İşlem Daire Başk. V. İmza:	
Bu dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.				
Adı Soyadı Müslüm KAN		Tarih: 25.10.2018		
İmza				