
	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	Metin OLMAÇ			
Kadro Unvanı	Bilgisayar İşletmeni			
Görev Unvanı	Bilgisayar İşletmeni			
İletişim Bilgileri	0 (414) 318 3000 - Dahili: 1045	e-posta	metinol@harran.edu.tr	
Üst Yönetici/Yöneticileri	Daire Başkanı / Daire Başkan Yardımcısı / Şube Müdürü			
Görev Devri (olmadığında yerine bakacak personel)	Ömer Faruk DEMİR			
Görev Alanı	Harran Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Bilgi İşlem Daire Başkanlığının gerekli tüm faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla sistem odaları, sahada ve tüm ilçelerde görev almaktadır.			
Temel Görev ve Sorumlulukları	<ul style="list-style-type: none">• Ağ ortamında oluşabilecek fiziksel sorunları gidermek, Bilgisayarların donanımsal arızalarının tespiti ve Sistem yüklemesi, Paket programları yüklemek yazıcı, tarayıcı vb. gibi araç gereçlerin programlanması arıza tespiti yapmak• Ağ altyapısının fiziksel kurulumunun sağlanması, düzenlenmesi ve bakımını yapmak• Mevcut aktif cihazların yazılım versiyonlarının tespiti ve güncellemesi yapmak• Üniversite içinde var olan ve yeni kurulan birimlere internet ve ağ bağlantıları kurulması• Kabinet ve kablolama tasarımları düzenlemek, Gapyenev, Hübtam Merkezi Laboratuvarlarını ve Bilgi İşlem merkezinin sistem odalarının yangın alarm sistemini ve kameralarını kontrol etmek			
Yetkileri/Yetkinlik (Aranan Nitelikler)	Yetki kısmına görevi ile ilgili bir işi yasalardan verdiği imkânlarla göre, belli şartlarla yürütmeye 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 Metin OLMAÇ Bilgisayar İşletmeni 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 Metin OLMAÇ İmza	Tarih: 26.10.2018			