
	T.C. HARRAN ÜNİVERSİTESİ BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI İDARİ PERSONEL GÖREV TANIMI		Evrak Kayıt No		
			Yürürlük Tarihi	26.10.2018	
			Revizyon Tarihi	24.01.2019	
			Revizyon No	1	
			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 kablolu tasarımları düzenlemek, Gapyenev, Hübtaam 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 yasa ların verdiği imkân lara göre, belli şart larla yürütmede kullanılan hak, sa lah iy et ve mezun iy etler bel irtil ecektir. 1. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanun'unda bel irtil en genel niteliklere sa hip ol mak. 2. En az lise veya dengi okul mezunu ol mak. 3. Üniversitemiz Personel işlemleri ile ilgili diğ er mevzuatları bilmek. 4. Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sa hip ol mak. 5. Yukarıda bel irtil en görev ve sorumlulukları gerç ekleş tirm e yetkisine sa hip ol mak. 6. Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilme				
Bilgi (Yasal Dayanak)	Görevin yerine getirilmesinde gerekl i 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 Metin OLMAÇ Bilgisayar İşletmeni İmza	Onaylayan Bayram PARLAK Bilgi İşlem Daire Başk. V. İmza:				
Bu dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada bel irtil en kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.					
Adı Soyadı Metin OLMAÇ İmza			Tarih: 24.01.2019		