
	<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	<b>26.10.2018</b>	
			Revizyon Tarihi	<b>24.1.2019</b>	
			Revizyon No	<b>1</b>	
			Sayfa No	<b>1/1</b>	
<b>Alt Birim Adı</b>	Donanım Destek Şube Müdürlüğü				
<b>Adı ve Soyadı</b>	<b>Metin OLMAÇ</b>				
<b>Kadro Unvanı</b>	Bilgisayar İşletmeni				
<b>Görev Unvanı</b>	Bilgisayar İşletmeni				
<b>İletişim Bilgileri</b>	0 (414) 318 3000 - Dahili: <b>1045</b>	<b>e-posta</b>	<a href="mailto:metinol@harran.edu.tr">metinol@harran.edu.tr</a>		
<b>Üst Yönetici/Yöneticileri</b>	Daire Başkanı / Daire Başkan Yardımcısı / Şube Müdürü				
<b>Görev Devri (olmadığında yerine bakacak personel)</b>	Ömer Faruk DEMİR				
<b>Görev Alanı</b>	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.				
<b>Temel Görev ve Sorumlulukları</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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</li><li>• Ağ altyapısının fiziksel kurulumunun sağlanması, düzenlenmesi ve bakımını yapmak</li><li>• Mevcut aktif cihazların yazılım versiyonlarının tespiti ve güncellemesi yapmak</li><li>• Üniversite içinde var olan ve yeni kurulan birimlere internet ve ağ bağlantıları kurulması</li><li>• Kabinet ve kablolu tasarımları düzenlemek, Gapyenev, Hübtam Merkezi Laboratuvarlarını ve Bilgi İşlem merkezinin sistem odalarının yangın alarm sistemini ve kameralarını kontrol etmek</li></ul>				
<b>Yetkileri/Yetkinlik (Aranan Nitelikler)</b>	Yetki kısmına görevi ile ilgili bir işi yasalardan verdiği imkânlarla göre, belli şartlarla yürütmeye kullanılan hak, yetki 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> Metin OLMAÇ Bilgisayar İşletmeni İmza	<b>Onaylayan</b> Bayram PARLAK Bilgi İşlem Daire Başk. V. İmza:				
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.					
Adı Soyadı Metin OLMAÇ		Tarih: 24.1.2019			
İmza					