

	T.C. KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ Rektörlük Bilgi İşlem Daire Başkanlığı GÖREV TANIMI FORMU	Doküman No	BID-GT-1,27.009
		İlk Yayın Tarihi	20.05.2022
		Revizyon No	0
		Revizyon Tarihi	
		Sayfa 1 / 1	

Görev Unvanı:	Tekniker, Bilgisayar İşletmeni
Üst Birim Adı:	Rektörlük
Birim Adı:	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Üst Yönetici/Yöneticileri	Şube Müdürü, Daire Başkanı
Bağlı Alt Unvanlar	
Vekalet Eden	Birim Personeli

Görevin Tanımı
Kurumun teknik destek hizmetlerini yürütmek ve donanımların bakım onarımlarını yapmak.

Görevin Sorumlulukları ve Yetkileri
Üniversite demirbaşlarına kayıtlı ve talep formu ile gelen bilgisayar ve çevre birimlerinin bakım, onarım ve sistem / fiziksel kurulumunu yapmak ve bunların verimli bir şekilde kullanılması için gerekli çalışmaları yapmak, Garanti kapsamındaki ürünlerin yetkili servise gönderilmesini ve takibini yapmak, Donanım Destek Servisine ait mekânların emniyetini, tertip ve düzenini sağlamak, Üniversitede kurulan network cihazlarının ve çevre birimlerinin bakımını, network ayarlarını yapmak ve bunların verimli bir şekilde kullanılması sağlamak, Teknik Servis birimine gelen ürün ve hizmet taleplerini teslim almak, ürün için gerekli işlemlerin takibini yapmak, Görevi ile ilgili süreçleri Konya Teknik Üniversitesi Kalite Politikası, hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek, Her türlü bilgisayar sisteminin kurulumlarını yapmak, Üniversitemiz bünyesinde kullanılan bilgisayar, yazıcı ve diğer donanım ürünlerinin kurulum, bakım, onarım yapmak veya yaptırmak ve teknik desteği sağlamaktır. Amiri tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Görevin Gerektirdiği Nitelikler

İşbu görev tanımını okuduğumu ve mevcut görevlerimi kapsadığını kabul ediyorum. Görev tanımı gerektiğinde güncelliği sağlamak amacıyla revize edilecektir.	
...../...../.....	
Görev Unvanı Sorumlusu (Unvan Ad Soyad, İmza)	Onaylayan Üst Yönetici (Unvan Ad Soyad, İmza)