

Not: DOKÜMAN KODU kalite birimi tarafından verilecektir

	AMASYA ÜNİVERSİTESİ Teknik Destek Birimi Görev Tanımı	Doküman Kodu	GRV-PRS-219
		Yürürlük Tarihi	11.01.2020
		Revizyon Tarihi/No	.../00
		Sayfa No:	Sayfa 1/1

Bu görev tanımı formu;
26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi kapsamında hazırlanmıştır.

BİRİMİ	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
GÖREV ADI	Teknik Destek Birimi
GÖREV ALANI	Her türlü donanımsal sorunlara müdahale etmek.
GÖREV ve SORUMLULUKLAR	Mevcut bilg. isayarlarda ve bunlara bağlı diğer çevre birimlerinde meydana gelen donanımsal veya yazılımsal arızaları tespit etmek ve gidermek
	İşletim sistemi kurulumları yapmak
	Virüs kaynaklı arızaları gidermek, basit kablolama işlerini yapmak ve ağ iletişimde kaynaklanan arızaları gidermek.
	Santral kurulumu, telefon arızalarına müdahale etmek.
	Teknik ve donanımsal her türlü sorunlar ile ilgili taleplere cevap verme.
	Ayrıca görevliler, görevlerinin gerektirdiği mesleki yeterliliği geliştirmek zorundadır.
	Yürüttükleri işlerde bağlı bulunduğu Şube Müdürüne ve Bilgi İşlem Daire Başkanına karşı sorumludur.
Görev ve sorumluluklarını yerine getirirken Planlayarak Uygulamak ve uygulama esnasında gerekli Kontrolleri yaparak, sonuca ulaşmaya engel olacak risklere karşı gerekli Önlemleri almak.(PUKÖ)	
Yasal Dayanak	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
	Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği

Bu formda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum./..../2020

Unvanı Adı Soyadı :		İmza :
--------------------------------------	--	---------------

ONAYLAYAN

Unvanı Adı Soyadı :		İmza :
--------------------------------------	--	---------------

Not: Bu Formun ıslak imzalı bir nüshası Kalite Yönetim Birimine gönderilecektir.