

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	08.08.2024/01
		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 Personeli
GÖREV ALANI	Kurum Bilgi Teknolojileri ihtiyaçlarını en verimli şekilde karşılamak ve yürütmek ve her türlü donanımsal sorunlara müdahale etmek. Daire Başkanı / Şube Müdürü' ne karşı sorumludur.
GÖREV ve SORUMLULUKLAR	Bilgisayar programlarında oluşan kullanımdan kaynaklanmayan teknik sorunların çözümü için gerekli müdahaleleri yapmak. Bilgi İşlem kontrolünde bulunan her türlü bilgisayar donanım malzemeleri, çevre birimleri ile altyapının bakım ve onarım işlerini yapmak. Bilgisayarlara işletim sistemi ve gerekli programları kurmak; yazıcı, tarayıcı vb. yan donanımların kurulumunu yapmak İdarenin bilişim ve teknolojik ihtiyaçlarını analiz etmek ve Bilgi İşlem Daire Başkanına bildirmek. Bilgisayar kurulumu, güncelleme, virüs koruma, kablolama vb. işlemleri sahip olunan imkânlar çerçevesinde tamiri mümkün olabilen aygıtların elektronik bakım ve onarım işlerini Kullanıcıların yerel alan ağı bazında çalışan bilişim sistemleri ve donanımlarının verimli kullanılabilmesi bakımından kaynak planlanmasının yapılmasını sağlamak. Üniversitemiz birimlerinde hurdaya ayrılacak bilişim malzemeleri için oluşturulacak hurda komisyonuna uzman üye olarak girme, hurdaya ayrılacak malzemenin uygunluğunu denetleme Garanti kapsamındaki ürünlerin yetkili servise gönderilmesini ve takibini yapmak. Teknik Servis birimine gelen ürün ve hizmet taleplerini teslim almak, ürün için gerekli işlemlerin takibini yapmak. Amirleri tarafından verilen benzer nitelikte görevlerin gerçekleştirmek 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.