|  |  |
| --- | --- |
| **Birim Adı** | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı |
| **Alt Birim Adı** | - |
| **Görev Unvanı** | Teknik Servis ve Destek Görevlisi |
| **Görevin Bağlı Olduğu Unvan** | İdari ve Teknik Hizmetler Şube Müdürü |
| **Kadrosu** | Tekniker, Teknisyen |
| **Astlar (Altındaki Bağlı Görev Unvanları)** | - |
| **Vekâlet/Görev Devri**  | Yetkili Personel |

|  |  |
| --- | --- |
| **Görev Alanı/ Görevin Kısa Tanımı** | Teknik Servis ve Destek Görevlisi. |

**GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:**

1. İdari ve Teknik Hizmetler Şube Müdürlüğüne gelen ürün ve hizmet taleplerini teslim almak, ürün için gerekli işlemlerin kaydını ve takibini yapmak.
2. Üniversite envanterindeki bilgisayar ve çevre birimlerinin bakım ve onarımını gerek başkanlığın ilgili alanlarında gerekse yerinde gerçekleştirmek.
3. Cihazların fiziksel ya da sistem kurulumunu gerçekleştirmek ve bunların verimli bir şekilde kullanılması için gerekli çalışmaları yapmak.
4. Yapılan tüm bakım, onarım, kurulum vb. iş ve işlemleri ilgili formlar vasıtasıyla kayıt altına almak.
5. Bilgi güvenliği, kişisel veri ve gizlilik konusuna azami düzeyde riayet etmek.
6. Üniversite birimlerinde bulunan bilişim ürünlerinin belirli periyotlarla bakımlarını gerçekleştirmek.
7. Satın alımı yapılacak cihaz ya da malzemeler için teknik şartname desteği sağlamak.
8. Ders amaçlı olan materyalleri kurmak, arıza durumunda destek vermek.
9. Üniversite tarafından satın alınan yazılımların lisans yenileme, bakım ve onarım tarihlerini takip etmek.
10. Yeni altyapı kurulması durumunda ilgili Daire Başkanlıkları ile koordineli çalışma yapmak.
11. Başkanlıkça yürütülen mal ve hizmet satın alma süreçlerinde kendilerine verilecek ilgili komisyon üyeliği görevlerini yerine getirmek.
12. Sorumluluk alanı ile ilgili yazışmaları yapmak ve takip etmek.
13. Görevleriyle ilgili tüm mevzuata (Kanunlar, Kanun Hükmünde Kararnameler, Cumhurbaşkanlığı Kararnameleri, Tüzükler, Cumhurbaşkanı Kararları, Yönetmelik, Genelgeler, Yönergeler) hakim olmak
14. Daire Başkanı ve Şube Müdürü tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yerine getirmek.