|  |  |
| --- | --- |
| **Birim Adı** | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı |
| **Alt Birim Adı** | - |
| **Görev Unvanı** | Kamera Sistemi Bakım ve Onarım 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** | Kamera Sistemi Bakım ve Onarım Görevlisi. |

**GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:**

1. Üniversitemiz kampüslerinde konumlandırılmış olan kamera ve kamera kayıt cihazlarının problemsiz çalışmasını sağlamak.
2. Kamera kayıt cihazlarının kayıt sürelerini takip etmek.
3. Yılda en az bir defa genel bir bakım yapmak veya yapılmasını sağlamak.
4. Kamera ilavesi gerektiğinde; montaj, kablolama, kurulum vb. işlemleri yapmak veya yapılmasını sağlamak.
5. Tüm kamera sistemlerinin topolojisini çıkarmak ve muhafaza etmek.
6. Kamera sistemlerinin güvenli olmasını sağlamak.
7. Kamera sistemlerinin merkezileştirilmesi ve güçlendirilmesi açısından projeler geliştirmek.
8. Satın alımı yapılacak cihaz ya da malzemeler için teknik şartname desteği sağlamak.
9. Başkanlıkça yürütülen mal ve hizmet satın alma süreçlerinde kendilerine verilecek ilgili komisyon üyeliği görevlerini yerine getirmek.
10. Sorumluluk alanı ile ilgili yazışmaları yapmak ve takip etmek.
11. Görevleriyle ilgili tüm mevzuata (Kanunlar, Kanun Hükmünde Kararnameler, Cumhurbaşkanlığı Kararnameleri, Tüzükler, Cumhurbaşkanı Kararları, Yönetmelik, Genelgeler, Yönergeler) hakim olmak
12. Daire Başkanı ve Şube Müdürü tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yerine getirmek.