|  |  |
| --- | --- |
| **Birim Adı :** | Bilgi İşlem D.B |
| **Görev Adı :** | Teknik Altyapı Hizmetleri Birimi |
| **Sorumluluk Alanı :** |  |
| **Görev Tanımı :** | Kurumun Teknik Alt yapı ihtiyaçlarını en verimli şekilde karşılamak ve yürütmek. |
| **Alt Birim :** |  |
| **Görev/İş Unvanı :** | Görev |
| **Birim Yetkilisi :** |  |
| **Görev Devri :** |  |
| **Sorumlu Personel :** | Teknik Altyapı Hizmetleri Birimi Personeli |

|  |
| --- |
| **TEMEL İŞ VE SORUMLULUK**   * 1. Üniversitemiz tüm birimlerine yeni alınan bilgisayar, yazıcı, tarayıcı vb. cihazların kurumlarını ve konfigürasyonlarını yapmak. 2. Üniversitemiz tüm birimlerinde kullanılan bilgisayar, yazıcı, tarayıcı vb. cihazlarda meydana gelen arızalara müdahale ederek bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak. 3. Üniversitemiz tüm birimlerine her türlü network desteği sağlamak ve bilgisayarlar için ihtiyaç duyulan uygulamaların kurulumlarını yapmak. 4. Üniversitemiz tüm birimlerinin ihtiyaç duyduğu kablolama çalışmalarını yapmak veya yaptırmak. 5. Üniversitemiz tüm birim binalarında bulunan Sistem odalarının periyodik olarak kontrol edilerek gereken ihtiyaçların raporlanmasını sağlamak.  6. Üniversitemiz birimlerine yeni alınan bilgisayar, yazıcı, tarayıcı vb. cihazların kurumlarını ve konfigürasyonlarını yapmak. 7. Üniversitemiz birimlerinde kullanılan bilgisayar, yazıcı, tarayıcı vb. cihazlarda meydana gelen arızalara müdahale ederek bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak. 8. Üniversitemiz Bilgisayar Laboratuvarlarına her türlü network desteği sağlamak ve bilgisayarlar için ihtiyaç duyulan uygulamaların kurulumlarını yapmak. 9. Şube Müdürü ve Bilgi İşlem Daire Başkanı tarafından verilen diğer işlerin yapılmasını sağlamak. 10. Teknik Altyapı Hizmetleri Birim Yöneticisi olmadığında yerine Ağ Hizmetleri Birim Yöneticisi vekalet eder.   **GÖREV YETKİLERİ**   * Yukarıda belirtilen görev sorumlukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak   **BİLGİ GEREKSİNİMLERİ**   * -   **BECERİ GEREKSİNİMLERİ**   * - |