



TC
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	17.02.2020/1
Revizyon Tarihi/Sayısı	
Toplam Sayfa	1

Kadro Unvanı	: Teknisyen	Görev Unvanı	: Teknisyen
Görevli Personelin Adı Soyadı	: Ergin UYGUN		
Bağlı Bulunduğu Unvan	: Daire Başkanı	Vekalet	:

Görev ve Sorumluluklar

1	Bilgisayar ve yazıcılarda donanımsal veya yazılımsal sorunların tespiti ve onarımını sağlamak,
2	Teknik özelliklere göre uygun yazılım kurmak ve yapılandırmak,
3	Yeni yazılım ve bilgisayar ekipmanlarının nasıl çalıştırılacağı konusunda kullanıcılara rehberlik sağlamak,
4	Arıza tespiti yapmak ve kısa sürede problemi çözüme kavuşturmak,
5	Departman bünyesindeki Stajyer öğrencilerin eğitim ve koordinasyonunu sağlamak,
6	Personelin yaşadığı teknik problemleri telefon aracılığıyla ya da yüz yüze çözmek,
7	Yazıcı, tarayıcı vb. yan donanımların kurulumunu yapmak,
8	Verilen görev ve sorumluluğu yerine eksiksiz getirip, Yöneticilerime geri dönüşüm sağlamak,
9	
10	
11	
12	

İŞİN ÇIKTISI	Üniversitemizin okul/birimlerindeki personellerin ve öğrencilerin Bilişim teknolojileri donanımlarımızın bakım ve onarımın sağlanması.
İŞİN GEREKLERİ	* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak, * Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak, * Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.
BİLGİ KAYNAKLARI	* Anayasa, * YÖK Mevzuatı, * 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, * MSKÜ Bilgisayar, Ağ ve Bilişim Kaynakları Kullanım Yönergesi
İLETİŞİM İÇERİSİNDE OLAN BİRİMLER	Üniversiteye bağlı tüm okullar ve idari birimler

Bu dokümanda açıklanan görev tanımlarımı okudum. Görevlerimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.

Tarih :

Adı ve Soyadı :

İmza :

HAZIRLAYAN

ONAYLAYAN