



Doküman No	GRT-0144
Yayın Tarihi	18.02.2019
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

Birimi	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Görev Unvanı	Servis ve Teknik Destek Şube Personeli (Otomasyon ve Ses Sistemleri)
En Yakın Yönetici	Şube Müdürü
Yokluğunda Vekâlet Edecek	Görevlendirilen Personel

Görevin/İşin Kısa Tanımı

Bartın Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; birimin tüm faaliyetleri ile ilgili, etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapmak. Projelerde çözümleme çalışmalarını yapmak, uygulama modeli oluşturmak, tasarım kriterleri doğrultusunda sistemi geliştirmek, ilgili birimlerle koordineli olarak testler yapmak veya yaptırmak. Üniversite etkinliklerinin teknik gereksinimlerini sağlamak.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Güncel iş takibinin yapılması ve çalışma takviminin akışını sağlamak,
- Havale edilen iş ve evrakların gereğini sağlamak; cevap yazılarını hazırlamak,
- Bilgisayar ve yan donanım(yazıcı, tarayıcı, kartlı geçiş sistemleri vb.) konusunda üniversitemiz personeline telefonla ve yerinde destek vermek,
- Projelerde, bilgi ve veri güvenliği standartlarını tespit etmek, projelerde çözümleme çalışmalarını yapmak, uygulama modeli oluşturmak,
- Arıza, bakım ve onarım servislerini değerlendirmek, işleme almak,
- Birimlerde çözülemeyen işletim sistemi sorunları için başkanlığa getirilen masaüstü ve dizüstü bilgisayarlara veri sorumluluğu bilgisayar sahibinde olmak üzere işletim sistemi kurmak
- Sorumluluk alanındaki cihazlar için yerinde arıza ve bakım hizmeti sağlamak,
- Akıllı kart sistemleri ve seslendirme sistemleri ve çevre birimleri için teknik şartname, piyasa araştırması yapmak,
- Üniversite personel ve öğrenci kartlı geçiş sistemlerinin ve ilişkili bulunduğu cihazların teknik desteğini veya gerekli teknik desteğin alınmasını sağlar.
- Üniversite personel ve öğrenci kartlı yemekhane sistemlerinin ve ilişkili bulunduğu cihazların teknik desteğini veya gerekli teknik desteğin alınmasını sağlar.
- Üniversitenin etkinliklerinde ses ve ışık sistemlerini yönetmek,
- Üniversitenin etkinliklerinde ses ve ışık sistemlerini etkinliğe hazır halde tutmak ve/veya hazır hale getirmek,
- İç, dış mekân kayıt, seslendirme işlerinin tasarlamak ve yönetmek,
- Yeni teknolojileri takip ederek mevcut yazılım ve donanım altyapısına yenilikler eklemek ve iyileştirmeler için araştırmalar yapmak, üstlerine önerilerde bulunmak,
- Belirtilen görevlerle ilgili olarak yaptığı çalışmalar ve faaliyetler konusunda bilgi vermek ve ortaya çıkan sorunları yöneticisine rapor etmek,
- Yönetilen sistemler, projeler ve altyapı üzerindeki bilgilerin gizliliğini ve güvenliğini sağlamak,
Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmakla sorumludur.
- Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek.
- Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapmak,
- Servis ve Teknik Destek Şube Personeli (Otomasyon ve Ses Sistemleri), yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Şube Müdürüne karşı sorumludur.



Doküman No	GRT-0144
Yayın Tarihi	18.02.2019
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

TEBELLÜĞ EDEN	ONAY
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.	... / ... / 2019
... / ... / 2019	
Ad-Soyad İmza	Ad-Soyad İmza

Doküman No	GRT-0144
Yayın Tarihi	18.02.2019
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

REVİZYON BİLGİLERİ

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması
0	-	İlk yayın.