



ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

GÖREV VE SORUMLULUK FORMU

Birimi	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Doküman No	
Görev Unvanı	Memur	Yayın Tarihi	
En Yakın Yönetici	Şube Müdürü	Revizyon Tarihi	
Yokluğunda Vekâlet Edecek	Bilgisayar İşletmeni	Revizyon No	

Görevin/İşin Kısa Tanımı

İlgili mevzuat çerçevesinde, tüm birimlerde kullanılan bilgisayar, yazıcı, tarama, fotokopi, akıllı tahta, projeksiyon, vb. elektronik cihazların bakım ve onarımlarının yapılması, teknik servise yönlendirilmesi ve yaptırılması. Bu cihazların işletim sistem yazılımlarının kurulması. Birimin Taşınır İşlem Servis hizmetlerini yürütmek.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Üniversite akademik ve idari bürolarında bulunan bilgisayarların;
- Bilgisayar/yazıcı/tarayıcı vb. malzeme alımları için şartname hazırlanması,
- Başkanlık ve diğer birimler tarafından satın alınan malzemelerin muayenesi ve dağıtımı.
- Birimlerden gelen bilgisayarların donanım arıza taleplerinde arızanın tanımı ve mümkünse onarımı, teknik servise gönderilmesi, kullanıcının kendi kusurundan kaynaklanan durumlarda kusurlu personele yedek parça temin ettirip onarımın yapılması.
- İşletim sistemlerinde meydana gelen problemlerin giderilmesi, gerekirse işletim sisteminin yeniden kurulması.
- İnternet bağlantı problemlerinin giderilmesi.
- Yeterli teknik destek elemanı olmayan birimlerin bilgisayar ağı bağlantısının gerçekleştirilmesi ve sorunlarının çözülmesi.
- Başkanlığın ihtiyacı olan sarf malzemelerinin stokunun izlenmesi, yedek parça ve yan ürünlerin hizmeti aksatmadan temininin sağlanması ve takibinin yapılması.
- Üniversitemiz birimlerinde hurdaya ayrılacak Bilgisayar/yazıcı/tarayıcı vb. malzemeler için oluşturulan hurda komisyonuna uzman üye gönderilmesi; hurdaya ayrılacak bilişim malzemelerinin uygunluğunun denetlenmesi.
- 5018 sayılı kanun ve ilgili yönetmelik uyarınca başkanlık taşınır kayıt (Devir giriş-çıkış, zimmet, taşınır işlem fişi vb.) işlemlerinin yapılması ve yılsonu hesaplarının ilgili kurumlara gönderilmesi.
- Görevleriyle ilgili mevzuatın uygulanmasına ilişkin görüş ve önerilerinin bildirilmesi.
- Görev alanıyla ilgili araştırma ve incelemelerin yapılması ve raporlanması.
- İdari işlerde kullanılan programlara işletim sistemi ile uyumlu çalışması için destek verilmesi.
- Bilgisayar Ağ (Network) grubuna destek vermek.
- Faaliyetlerinin mevzuata uygun olarak ve zamanında tamamlanmasını sağlamak amacıyla gerekli önlemleri almak.
- Daire başkanlığınca verilecek diğer görevleri yapmak.
- Faaliyetleri açısından Bilgi İşlem Daire Başkanına karşı sorumludur.

Tebellüğ Eden	Onay
Bu dokümanda yazan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim. .../.../2023 Abdullah ERTÜRK Bilgisayar İşletmeni Kürşat İŞLER Bilgisayar İşletmeni	.../.../2023 Sinan ÜST Bilgi İşlem Daire Başkanı

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması