



ÇANKAYA ÜNİVERSİTESİ
PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI
PERSONEL GÖREV TANIM FORMU

Bu form 04.05.2020 tarih ve 59538 sayılı Rektörlük Genelgesi uyarınca hazırlanmıştır.

Birimi	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Alt Birimi	**
Hizmet Grubu	Teknik Hizmetleri Grubu-2. Grup
Unvanı	Tekniker
Görevi	Bilgisayar Teknikeri
Yöneticileri	Bilgi İşlem Daire Başkanı
İdari Sorumluluk	Bilgi İşlem Daire Başkanı
İşin Kısa Tanımı	Üniversite bilişim hizmetlerinde oluşan donanımsal ve yazılımsal problemlere anında müdahale ederek, bilişim altyapısının sağlıklı bir şekilde çalışmasını sağlamak. Mevcut ve yeni alınan bilgisayarların her türlü bakım, onarım ve servis hizmetlerini yürütmek. Akademik ve idari personele donanım ve yazılım ve bilgi güvenliği desteği vererek işleyeyişin verimliliğini arttırmak ve devamlılığını sağlamak.
A. Görevi ve Sorumlulukları	
1	Tekniker kendisine verilen görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, bağlı olduğu Daire Başkanına karşı sorumludur.
2	Üniversite yerleşkelerinde internet hizmetinin kaliteli ve kesintisiz yapılabilmesi için gerekli ağ altyapı cihazlarının kurulum, bakım ve onarımlarını yapmak.
3	Mevcut ve yeni alınan bilgisayarların her türlü bakım, onarım ve servis hizmetlerini yürütmek.
4	Üretilmeyen ve dışardan temin edilen yazılım/program/otomasyonların (EBYS, BAP gibi) kurulum ve bakımlarını, ilgili şirketler ile birlikte gerekli güncellemeleri yapmak ve bu yazılımların kullanımı ile ilgili personele destek vermek.
5	Çankaya Üniversitesi KEP (Kayıtlı Elektronik Posta) hesabının diğer Kamu Kurumu, Üniversiteler, Diğer birimler arasında iletişimi sağlamak. Gelen ve Giden yazıların takibini sağlamak.
6	Elektronik İmza (E-İmza) sistemlerinin kurulumu, yenilenmesi, kullanılması konularında akademik ve idari personele destek vermek.
7	Sistem odalarında kullanılan UPS (Güç Kaynağı) cihazlarının kontrolünü ve arıza durumlarının bildirimini sağlamak. İlgili firmalar ile problemin giderilmesi çalışmalarını yapmak.
8	Sistem odalarının kontrolünü ve güvenliğini sağlamak. Sistem odalarında bulunan sunucuların yedeklemesini yapmak.
9	Sistem odalarında bulunan yangın söndürme ve iklimlendirme sistemlerini kontrol etmek.
10	Üniversite genelinde müdürlüğe bağlı veya sorumlu olunan laboratuvarların periyodik bakım, onarım ve servis hizmetlerini yürütmek. Gerekliğinde laboratuvar kullanıcılarının problem ve ihtiyaçlarına çözüm bulmak.
11	Üniversite genelinde müdürlüğe bağlı veya sorumlu olunan dersliklerin periyodik bakım, onarım ve servis hizmetlerini yürütmek. Gerekliğinde kullanıcıların problem ve ihtiyaçlarına çözüm bulmak.
12	Akademik ve idari personel ile öğrencilere bilişim sistemleri yazılım ve donanım konularında destek vermek.
13	Uzaktan eğitim sistemlerinde kullanılan programların kurulumlarını yapmak ve ihtiyaç duyulan ekipmanlarının çalışmasını sağlamak.
14	Üniversitemiz Akademik Açılış, Mezuniyet Töreni, Çankaya Spor Kulübü Türkiye Kadınlar Basketbol maçları, vb. önemli organizasyonların canlı yayınına sağlamak ve ihtiyaç duyulan diğer ekipmanların kurulumlarını sağlamak.
15	Üniversite akademik ve idari birim ve diğer web sayfalarının birim sorumlularına destek vermek, web sayfa bilgi girişi ve tasarımlarını yapmak.
16	Daire Başkanının vereceği diğer görevleri yapmak.
B. Yetkileri	
1	Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
2	Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.
C. Görevin Gerekli Nitelikler	
1	657 Sayılı Devlet Memurları Kanun'unda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
2	Azami dikkat
3	Düzenli ve planlı çalışma
4	Nitelikli dosyalama ve arşivleme bilgisi
5	İlgili alanda en az önlisans mezunu olmak

6	Ketumiyet
7	Mevzuat bilgisi ve araştırma kabiliyeti
D. İlgili İç ve Dış Mevzuat	
1	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
2	5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun
3	6698 sayılı Kişisel Verileri Korunması Kanunu
4	Çankaya Üniversitesi Ana Yönetmeliği
5	İlgili diğer mevzuat
Bu dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum./...../.....	
Sicili	
Unvanı	
Adı Soyadı	
İmza	
Onaylayan	
Sicili	
Unvanı	
Adı Soyadı	
İmza	