|  |  |
| --- | --- |
| pO0AQBlp_400x400 | **BİLGİ İŞLEM MEMURU(TEKNİK DESTEK UZMANI) GÖREV TANIMI** |
| **BÖLÜM** | Bilgi İşlem Müdürlüğü |
| **ÜNVANI** | Teknik Destek Uzmanı |
| **BAĞLI OLDUĞU YÖNETİCİ** | Bilgi İşlem Müdürü |
| **KENDİSİNE BAĞLI BİRİM** |  |
| **VEKALET EDEN ÜNVAN** | Diğer personel memurlar |
| **GÖREVİN AMACI****GÖREV VE SORUMLULUKLAR:** | Hasan Kalyoncu Üniversitesi Bilgi İşlem Müdürlüğü, Üniversitenin Elektronik cihazlar ve yazılımların kurulumu ve teknik ve fiziki takibinin sağlanması gerekli durumlarda bakım ve onarımın sağlanarak çalışılabilir hale getirilmesi* Donanım arıza taleplerinde arızanın tanımı ve gerekiyorsa kullanıcıya yedek parça temin ettirip onarımın yapılması.
* İşletim sistemlerinde meydana gelen problemlerin giderilmesi, gerekirse işletim sisteminin yeniden kurulması.
* İnternet bağlantı problemlerinin giderilmesi.
* İdari işlerde kullanılan programlara işletim sistemi ile uyumlu çalışması için destek vermek.
* Bilgisayar Ağ (Network) grubuna destek vermek.
* Üniversite de bilişim teknolojilerinin bilgi paylaşımına yönelik platformların proje, altyapı ve aktif cihazların kurulum, bakım ve yönetilmesine yönelik çalışmaları yapmak**.**
* Üniversitede akademik ve idari iş hedeflerinin bilişim hedeflerine dönüştürülmesinde gerekli cihazların belirlenip bilgisayar sistemine entegre edilmesini sağlamak**.**
* Kampüs alt yapı ve üst yapı kısmında teknik destek vermek.
* Müdürlük tarafından verilen diğer görevleri yapmak.
* Bilgi işlem müdürlüğünce satın alması yapılan ve mevcut malzemelerle ilgili ayniyat işlemlerini yürütmek.
 |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **EĞİTİM** | İLKÖĞRETİM( ) LİSE ( X ) MYO ( ) ÜNİV ( ) YÜKSEK LİSANS ( ) DOKTORA ( ) |
| **YABANCI DİL** | İngilizce ( ) Almanca ( ) Değerlendirme Dışı ( ) Diğer ( ) .......................  ( ) çok iyi ( ) iyi ( X) orta  |
| **DENEYİM** | 1 yıldan Az ( ) 1-2 Yıl (X ) 3-5 Yıl ( ) 5 yıldan Fazla ( )Değerlendirme Dışı ( ) |
| **BU GÖREV İÇİN İSTENEN ÖZEL EĞİTİMLER** | * Windows ve Linux İşletim Sistemi
* Voip İşletim
* IP-Analog santral sistemleri
* Kablolama,Kurulum,Sonlandırma,Montaj Prosedür
* Genel Network,TCP/IP Blgi Sahipliği
 |
| **UYULMASI GEREKEN DÖKÜMANLAR** | * 2547 Sayılı Yök mevzuatı
* Bilgi Güvenliği Politikası
* 6698 Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
* 5651 İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi Ve Bu

Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele EdilmesiHakkında Kanun* Hasan Kalyoncu Üniversitesi Satın alma ve İhale yönetmeliği
 |
| **TEKNİK NİTELİKLER** | * MS Office
* Kalite Yönetim sistemi ISO 9001 şartları
* Rapor Hazırlama
* Teknik Şartname Hazırlama
* ERP,CRM Becerisi
 |
| **TEMEL NİTELİKLER** | * Motivasyonu Yüksek
* Ekip/Takım Çalışması
* Bilgi Paylaşımı
* Analitik Düşünen
* Planlama Ve Takip Becerisi
 |
| **YÖNETSEL NİTELİKLER** | - |
|  |  **HAZIRLAYAN** **GENEL SEKRETER** |  **ONAYLAYAN** **REKTÖR** |