|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| C:\Users\Gazi\AppData\Local\Temp\Rar$DIa7968.39631\GAZI_UNIVERSITESI_LOGO_2017.png | **GAZİ ÜNİVERSİTESİ****Mühendislik Fakültesi****Görev Tanımı** | İlgi yazı |  |
|  Sayfa No: | **Sayfa 1/1** |
| Bu görev tanımı formu 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi kapsamında hazırlanmıştır. |
| **BİRİMİ** |  Koordinasyon |
| **GÖREV ADI** |  Teknisyen |
| **GÖREV ALANI** |  Laboratuvar Sorumlusu |
| **GÖREV** **ve SORUMLULUKLAR** | * Mevcut ağ altyapısında günlük arıza, bakım, ilave, vb. ihtiyaçları karşılamak.
* Sistem arızalarını tanımlamak, girdi ve çıktıların bütünlüğünü ve doğruluğunu koruyacak biçimde düzeltici işlem yapmak.
* Kullanıcıların ağ ile ilgili (kablosuz, kablolu, internet bağlantı problemi, yavaşlık, vb.) problemlerine destek vermek.
* Bilgisayarda yapılan işleri belirtilen zamanlamaya göre yapmak, sistem yazılımı yapmak ve belirli zamanda yapılması gereken işleri yoğunluğuna göre bilgisayar ortamında optimumda tutmak.
* Sistem yazılımı ve uygulama programlarından gelen konsol mesajlarını anlayarak gereken işlemleri yapmak.
* Amirlerince verilen her türlü yazışmayı ve teknik hizmet gerektiren işlemleri yapmak.
* Göreviyle ilgili programları kullanarak bilgisayara (data, grafik, resim, şekil, harita vb) her türlü veriyi yüklemek.
* Kendisine verilen görevleri diğer personellerle işbirliği içinde yürütmek.
* Kendisine verilen bilgisayar ve diğer donanımı çalışır tutmak ve bunun için gerekli tedbirleri almak.
* Amirlerin uygun gördüğü her türlü baskı ve basımla ilgili teknik hizmetlerin yerine getirilmesini sağlamak.
* Dekanlığımızca oluşturulan can dostu teşkilatı gereği, can dostunun izinli olduğu zamanlarda onun görevlerini yapmak.

Dekanlığın görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapar. |
| **Yasal Dayanak** | 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, Gazi Üniversitesi Yönetmelikleri ve Yönergeleri, ilgili Kanun Maddeleri, Cumhurbaşkanlığı Kararnameleri, ayrıca ilgili Yönerge ve Yönetmelikler. |
| **Bu formda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.**  **…./…./2020** |
| **Unvanı**  **Adı Soyadı**  | **Sabri SÖNMEZ** | **İmza:**  |

**ONAYLAYAN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Unvanı**  **Adı Soyadı**  | Prof. Dr. Rahmi ÜNALDekan |  **İmza:** |

Not: Bu Formun ıslak imzalı bir nüshası İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu ile Kalite Komisyonu Sekretaryasına gönderilecektir.