



BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI TEKNİK DESTEK PERSONELİ GÖREV TANIMI

Doküman No	BİDB-GT-009
İlk Yayın Tarihi	15.04.2019
Revizyon Tarihi	13.02.2026
Revizyon No	01
Sayfa	1/1

ORGANİZASYONDAKİ YERİ: Teknik Hizmetler Şube Müdürüne bağlı olarak görev yapar.

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- Görev ve sorumluluklarını planlı bir şekilde yerine getirmek, uygulama sürecinde gerekli kontrolleri yapmak ve oluşabilecek risklere karşı gerekli önlemleri almak.
- Üniversite birimlerinde kullanılan bilgisayar, yazıcı, tarayıcı, projeksiyon ve benzeri bilişim donanımlarının kurulumunu yapmak, bakımını sağlamak ve oluşan arızaları gidermek.
- Kullanıcıların karşılaştığı donanım, yazılım ve ağ sorunlarına teknik destek sağlamak.
- İşletim sistemleri ve gerekli yazılımların kurulumu, güncellenmesi ve çalışır durumda tutulmasını sağlamak.
- Kurum içi ağ ve internet bağlantılarının temel kontrolünü yapmak, oluşan sorunların giderilmesine destek vermek.
- Yazıcı, erişim noktası (Access Point), IP telefon ve benzeri çevre birimlerinin kurulumunu yapmak ve çalışmasını sağlamak.
- Garanti kapsamındaki bilişim ürünlerinin yetkili servise gönderilmesini sağlamak ve servis süreçlerini takip etmek.
- Veri güvenliği ve sistem sürekliliği kapsamında gerekli teknik destek çalışmalarına katkı sağlamak.
- Amirleri tarafından verilen görev alanı ile ilgili benzer nitelikteki görevleri yerine getirmek.
- Kurumda bulunan CCTV (kapalı devre kamera sistemi) altyapısının temel kontrolünü yapmak, arızaları tespit etmek ve gerekli teknik desteği sağlamak

GÖREVIN GETİRDİĞİ NİTELİKLER:

- Üniversitelerin bilgisayar, bilişim, yazılım, bilgi teknolojileri veya benzeri bölümlerinden mezun olmak.
- Bilgisayar donanımı, işletim sistemleri ve temel ağ bilgisine sahip olmak.
- Yazıcı, tarayıcı, projeksiyon ve benzeri çevre birimlerinin kurulumu konusunda bilgi sahibi olmak.
- Temel ağ cihazları (modem, switch, access point vb.) hakkında bilgi sahibi olmak.
- Sorun çözme, analiz ve teknik destek becerisine sahip olmak.
- Takım çalışmasına yatkın ve iletişim becerisi güçlü olmak.
- Sorumluluk bilinci yüksek, düzenli ve dikkatli çalışabilmek.

Hazırlayan

Birim Kalite Temsilcisi

Sistem Onayı

Birim Sorumlusu

Yürürlük Onayı

Kalite Yönetim Kurulu